

Zarządzenie nr R.021.99.19

Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku

z dnia 16 września 2019 roku

**w sprawie wprowadzenia zasad dotyczących przekazywania danych do
Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on
w Akademii Pomorskiej w Słupsku**

Na podstawie art. 23, w związku z art. 342 i następnymi Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668) oraz § 19 Statutu Akademii Pomorskiej w Słupsku zarządza się, co następuje:

§ 1

Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on

1. Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, zwany dalej systemem POL-on, jest systemem teleinformatycznym w rozumieniu Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2019 poz. 700) prowadzonym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Dane gromadzone 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668), zwanej dalej Ustawą, oraz do przeprowadzania ewaluacji jakości kształcenia, ewaluacji jakości działalności naukowej oraz do nadzoru nad systemem szkolnictwa wyższego i nauki.
2. W skład systemu POL-on wchodzi: System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, Polska Bibliografia Naukowa, Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych, POL-index Baza Cytowań, Jednolity System Antyplagiatowy, Nauka Polska.

§ 2

Organizacja procesu sprawozdawczego oraz podziału zadań w systemie POL-on w Uczelni

1. W celu zachowania prawidłowości i terminowości procesu sprawozdawczego wprowadzania danych do systemu POL-on określa się zasady nadzoru nad realizacją zadań, zasady koordynacji oraz zasady podziału zadań i współpracy jednostek organizacyjnych oraz osób funkcyjnych uczestniczących w procesie.
2. Rektor odpowiada za nadzór nad całością procesu sprawozdawczego POL-on w Uczelni przed Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego, w tym na podstawie art. 354 ust. 4 Ustawy.

3. Rektor powołuje Pełnomocnika do spraw Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, zwanego dalej Pełnomocnikiem ds. systemu POL-on.
4. Prorektor ds. Nauki, Prorektor ds. Kształcenia, Prorektor ds. Studentów, Dyrektorzy Instytutów oraz Dyrektor ds. infrastruktury odpowiadają za nadzór nad procesem przygotowania i wprowadzania danych do systemu POL-on (ich prawidłowość i terminowość) w tym przez podległe im jednostki, realizujące zadania w systemie POL-on, zgodnie z powierzonym im merytorycznym obszarem kompetencji.
5. Dyrektorzy Instytutów odpowiadają za nadzór nad procesem sprawozdawczym POL-on w Instytucie, w tym nadzorują rzetelne i terminowe przekazywanie informacji (w szczególności w obszarze nauki w zakresie prowadzonych badań naukowych i publikacji, w obszarze dydaktyki – roczny wymiar zajęć dydaktycznych).
6. Za koordynację procesu sprawozdawczego w systemie POL-on w Uczelni w zakresie prawidłowego, rzetelnego i terminowego wprowadzania, aktualizowania oraz archiwizowania danych w systemie przez uczestników procesu odpowiada Pełnomocnik ds. systemu POL-on.
7. W zakresie ewaluacji działalności naukowej w systemie POL-on proces sprawozdawczy w dyscyplinach naukowych nadzorują Koordynatorzy ds. Ewaluacji Naukowych w Dyscyplinach Naukowych, zwani dalej Koordynatorami Dyscyplin Naukowych.
8. Funkcje Koordynatorów Dyscyplin Naukowych pełnią Zastępcy Dyrektorów Instytutów.
9. Rektor wyznacza osoby odpowiedzialne za prawidłowe i terminowe przygotowanie i/lub wprowadzenie danych do systemu POL-on, wskazując ich udział w procesie, zakres sprawozdawczy i termin wykonania obowiązków.
10. Wykaz osób, o których mowa w ust. 9, oraz szczegółowy zakres danych procesu sprawozdawczego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
11. Osoby, o których mowa w ust. 9, realizują powierzone im zadania samodzielnie lub wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie i/lub wprowadzenie danych do systemu POL-on. Osoby, o których mowa w ust. 9, oraz wyznaczeni pracownicy uzyskują odpowiednie Role w systemie POL-on, nadawane im przez Pełnomocnika ds. systemu POL-on, zgodnie z przydzielonym zakresem odpowiedzialności.
12. Wsparcie informatyczne w zakresie masowych importów danych z uczelnianych systemów do systemu POL-on oraz innych usprawnień za pomocą narzędzi informatycznych na rzecz sprawozdawczości do systemu POL-on zapewnia Sekcja Informatyki.

13. Uczestnikiem procesu sprawozdawczego w systemie POL-on jest zarówno użytkownik systemu POL-on, o którym mowa w § 5, jak również każdy pracownik Uczelni, któremu powierzono przygotowanie danych w zakresie sprawozdawczym systemu POL-on.
14. W celu uzyskania potwierdzenia prawidłowego i terminowego wprowadzenia danych do systemu POL-on określa się tryb składania potwierdzeń i oświadczeń w poszczególnych obszarach merytorycznych.

§ 3

Pełnomocnik do spraw systemu POL-on – zadania

Pełnomocnik ds. systemu POL-on w szczególności odpowiada za:

1. nadzór w imieniu Rektora nad prawidłowością i terminowością wprowadzania danych do systemu POL-on, w tym nad realizacją obowiązków sprawozdawczych w ramach systemu POL-on przez osoby, o których mowa w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
2. inicjowanie zmian w podziale obowiązków sprawozdawczych w ramach systemu POL-on oraz podejmowanie bieżących decyzji w zakresie zapewnienia ich wykonania, w tym rozstrzygnięcie ewentualnych sporów kompetencyjnych;
3. informowanie Rektora o stanie realizacji obowiązków sprawozdawczych w systemie POL-on, w tym raportów, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 5;
4. koordynację prawidłowości i terminowości realizacji zadań nałożonych na podmioty, wskazane w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, w zakresie powierzonych im zadań w Systemie POL-on;
5. koordynację prawidłowej współpracy pomiędzy uczestnikami procesu sprawozdawczego systemu POL-on;
6. koordynację prawidłowego i terminowego przekazywania sprawozdań w Systemie POL-on;
7. inicjowanie i uczestnictwo w opracowywaniu mechanizmów kontrolnych w zakresie poprawności danych przekazywanych do systemu POL-on;
8. przygotowanie harmonogramów działań w zakresie sprawozdawczości systemu Pol-on, przy udziale kierowników jednostek organizacyjnych i osób funkcyjnych oraz pozostałych uczestników procesu;
9. harmonogram, o którym mowa w ust. 8, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
10. zapewnienie komunikacji wewnętrznej dotyczącej przekazywania informacji o zmianach dotyczących sprawozdawczości w Systemie POL-on;
11. prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem wniosków i uwag dotyczących funkcjonowania systemu POL-on;

12. zgłaszanie władzom Uczelni zagrożeń wpływających na prawidłowość i terminowość przekazywania danych do Systemu POL-on wraz ze wskazaniem propozycji działań w celu ich eliminowania;
13. opracowywanie i aktualizowanie wewnętrznych procedur w zakresie przygotowywania i przekazywania danych do Systemu POL-on;
14. bieżące monitorowanie zmian dotyczących systemu POL-on i informowanie uczestników procesu sprawozdawczego o tych zmianach;
15. weryfikacja prawidłowości i terminowości wprowadzonych danych do systemu POL-on oraz sygnalizowanie stwierdzonych nieprawidłowości uczestnikom procesu w celu podjęcia przez nich stosownych działań korygujących;
16. zarządzanie uprawnieniami dostępu do systemu POL-on, nadawanie, zawieszanie, zmiany w zakresie uprawnień, adekwatnie do obowiązków sprawozdawczych w systemie POL-on;
17. prowadzenie rejestru wniosków, o których mowa w pkt. 16, oraz rejestru nadanych uprawnień.

§ 4

Osoby odpowiedzialne za proces przekazywania danych do systemu POL-on – zadania

Osoby odpowiedzialne za proces przekazywania danych do systemu POL-on, wymienione w tabeli podziału zadań, tj. Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, odpowiadają za:

1. prawidłowe i terminowe przygotowanie, wprowadzenie i zaktualizowanie danych w systemie POL-on zgodnie ze stanem faktycznym, posiadaną dokumentacją i bazami zawartymi w uczelnianych ewidencjach i systemach, według wymaganych zakresów w powierzonym obszarze merytorycznym;
2. dokonanie podziału zadań między podległych pracowników w powierzonym zakresie sprawozdawczym systemu POL-on;
3. nadzór i stałą kontrolę nad realizacją zadań, o których mowa w pkt 2;
4. ustalanie wewnętrznych harmonogramów działań w powierzonym obszarze, z uwzględnieniem harmonogramu, o którym mowa w § 3 ust. 8;
5. realizację harmonogramu, o którym mowa w § 3 ust. 8, oraz udział w jego opracowaniu;
6. organizację procesu przygotowania danych wymaganych w systemie POL-on w powierzonym zakresie merytorycznym, z uwzględnieniem harmonogramu, o którym mowa w § 3 ust. 8;
7. weryfikację prawidłowości i terminowości danych, o których mowa w ust. 6, jak również wprowadzanie działań usprawniających;
8. właściwe opracowanie i aktualizowanie zakresów obowiązków pracowników jednostki wyznaczanych do zadań sprawozdawczych w systemie POL-on;

9. wnioskowanie do Pełnomocnika ds. systemu POL-on, o nadanie/zmianę/zawieszenie uprawnień do/w systemu/ie POL-on podległym pracownikom jednostki odpowiednio do zakresu obowiązków, zmian w zatrudnieniu z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych;
10. wzór wniosku, o którym mowa w ust. 9, stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
11. zgłaszanie do przełożonego oraz Pełnomocnika ds. systemu POL-on zaistniałych problemów związanych z procesem przygotowania i wprowadzania danych do systemu POL-on oraz proponowanie usprawnień w tym obszarze;
12. bieżącą współpracę z Pełnomocnikiem ds. systemu POL-on;
13. znajomość powierzonego zakresu sprawozdawczego i terminów sprawozdawczych w systemie POL-on;
14. znajomość i zinventaryzowanie źródeł informacji stanowiących podstawę do wprowadzenia prawidłowych danych do systemu POL-on w powierzonym zakresie;
15. znajomość i bieżącą analizę przepisów zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących obowiązków sprawozdawczych systemu POL-on, monitorowanie kolejnych wersji systemu POL-on i zapoznanie się z wprowadzanymi zmianami w rozwiązaniach systemu POL-on w odniesieniu do sprawozdawczego zakresu.

§ 5

Użytkownik systemu POL-on – zadania

Użytkownik systemu POL-on wykonujący zadania sprawozdawcze na podstawie nadanych mu uprawnień, zwany dalej Użytkownikiem, odpowiada za:

1. prawidłową, rzetelną i terminową realizację zadań zgodnie z przyznanymi uprawnieniami w systemie POL-on i powierzonym zakresem odpowiedzialności;
2. prawidłowe przygotowanie, wprowadzenie, aktualizowanie informacji i danych w systemie POL-on zgodnie ze stanem faktycznym, z dostępną dokumentacją i bazami zawartymi w ewidencjach i systemach uczelnianych, w terminach zgodnych z przyjętym harmonogramem działań, według powierzonego zakresu odpowiedzialności;
3. znajomość i bieżącą analizę przepisów zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących obowiązków sprawozdawczych w powierzonym zakresie w systemie POL-on;
4. monitorowanie kolejnych wersji systemu POL-on i zapoznanie się z wprowadzanymi zmianami w rozwiązaniach systemu POL-on w odniesieniu do sprawozdawczego zakresu;
5. bezpieczne przechowywanie loginu i hasła nadanego przez Pełnomocnika ds. Systemu POL-on oraz nieudostępnianie ich osobom trzecim, zachowanie bezpieczeństwa przy logowaniu;
6. zgłaszanie kierownikowi jednostki/bezpośredniemu przełożonemu ewentualnego ryzyka związanego z poprawnością i terminowością w powierzonym obszarze;

7. użytkownikami systemu POL-on są również osoby posiadające uprawnienia do podglądu danych/informacji nadane w celu monitorowania realizacji zadań przez podległe jednostki/pracowników i nadzoru.

§ 6

Koordynatorzy Dyscyplin Naukowych – zadania

1. Koordynatorzy Dyscyplin Naukowych, w zakresie procesu sprawozdawczego w systemie POL-on współpracują na bieżąco z Kierownikiem Biura ds. Nauki oraz Pełnomocnikiem ds. systemu POL-on.
2. Koordynatorzy Dyscyplin Naukowych odpowiadają za:
 - 1) koordynację procesu ewaluacji naukowej w zakresie powierzonej dyscypliny naukowej w systemie POL-on, w tym zarządzanie slotami publikacyjnymi w powierzonej dyscyplinie we współpracy z innymi jednostkami Uczelni, w tym w szczególności z Biblioteką Uczelnianą i Biurem ds. Nauki, na bieżąco w trakcie wszystkich okresów sprawozdawczych w obszarze nauki;
 - 2) organizację procesu ewaluacji naukowej powierzonej im dyscypliny naukowej, w tym zapewnienie realizacji priorytetów procesu określonych przez kierownictwo dla wspieranej dyscypliny;
 - 3) udział w opracowaniu harmonogramu działań w celu uzyskania kompletności i prawidłowości danych w systemie POL-on na potrzeby ewaluacji naukowej;
 - 4) monitorowanie realizacji etapów i stanu zaawansowania prac ujętych w harmonogramie procesu ewaluacji naukowej, o którym mowa w pkt. 3;
 - 5) informowanie Pełnomocnika ds. systemu POL-on o stanie zaawansowania prac, o których mowa w pkt. 4, oraz zgłaszanie zagrożeń wpływających na prawidłowość i terminowość przekazywania danych dotyczących ewaluacji naukowej w systemie POL-on wraz ze wskazaniem propozycji działań w celu ich eliminowania;
 - 6) udział w analizie wyników procesu ewaluacji naukowej;
 - 7) znajomość obowiązujących przepisów dotyczących procesu ewaluacji naukowej;
 - 8) znajomość systemu Pol-on w kontekście procesu ewaluacji naukowej.
3. Koordynatorzy Dyscyplin Naukowych realizują swoje zadania, współpracując ze sobą, w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów na rzecz procesu ewaluacji naukowej z uwzględnieniem priorytetów kierownictwa Uczelni.

§ 7

Tryb i terminy składania potwierdzeń i oświadczeń:

1. Nakłada się na osoby nadzorujące 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 niniejszego zarządzenia.
2. Oświadczenie, o których mowa w ust. 1, składa się raz do roku w terminie do dnia 15 stycznia według stanu na dzień 31 grudnia.
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 niniejszego zarządzenia, przez osoby o których mowa w ust. 1.
4. Potwierdzenia i oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa się do Pełnomocnika ds. systemu POL-on.

§ 8

1. Zobowiązuje się wszystkich uczestników procesu sprawozdawczego systemu POL-on do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia z uwagi na znaczenie danych zgromadzonych w systemie POL-on, m.in. w procesie finansowania i oceny działalności Uczelni.
2. W przypadku wprowadzenia do systemu POL-on danych nieprawidłowych, nierzetelnych lub ich nieterminowego wprowadzenia może zostać wstrzymane przekazywanie środków finansowych dla Uczelni.

§ 9

1. Z dniem 30 września 2019 r. traci moc Zarządzenie nr R.021.94.16 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 16 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad dotyczących przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on w Akademii Pomorskiej w Słupsku.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.

Rektor Akademii Pomorskiej w Słupsku



dr hab. inż. Zbigniew Osadowski, prof. AP