

Zarządzenie Nr R.021.110.21

Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku

z dnia 9 września 2021 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 art. 354 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021 poz. 478 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 06 marca 2019 r. w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (Dz. U. 2019, poz. 496) i Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 grudnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (Dz. U. 2021 poz. 71) oraz na podstawie §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 Zintegrowanym Systemem, w rozumieniu Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2019 poz. 700) jest systemem teleinformatycznym prowadzonym przez Ministra Edukacji i Nauki. Dane gromadzone w Zintegrowanym Systemie 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 Zintegrowanego Systemu wchodzi:
 - 1) System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on;
 - 2) Polska Bibliografia Naukowa;
 - 3) Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych;
 - 4) POL-index Baza Cytowań;
 - 5) Jednolity System Antyplagiatowy;
 - 6) Nauka Polska;
 - 7) System RAD-on;
 - 8) System Ewaluacji Dorobku Naukowego.

3. Niniejsze zarządzenie dotyczy zasad przekazywania danych do:
 - 1) Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, zwanego dalej Systemem POL-on
 - 2) Systemu Ewaluacji Dorobku Naukowego, zwanego dalej Systemem SEDN.
4. Zasady przekazywania danych do pozostałych systemów Zintegrowanego Systemu określają odrębne przepisy.

§2

Organizacja procesu sprawozdawczego oraz podziału zadań w systemie POL-on oraz SEDN w Akademii Pomorskiej w Słupsku

1. W celu zachowania prawidłowości i terminowości procesu sprawozdawczego wprowadzania danych do systemu POL-on oraz systemu SEDN 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 w Uczelni przed Ministrem Edukacji i Nauki, 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. 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.
5. Wykaz osób, o których mowa w ust. 4 oraz szczegółowy zakres danych procesu sprawozdawczego stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
6. Osoby, o których mowa w ust. 4, realizują powierzone im zadania samodzielnie lub wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie i/lub wprowadzenie danych do systemu POL-on.
7. Osoby, o których mowa w ust. 4 oraz wyznaczeni pracownicy uzyskują odpowiednie uprawnienia w systemie POL-on nadawane im przez Pełnomocnika ds. Systemu POL-on, zgodnie z przydzielonym zakresem odpowiedzialności.
8. Zadania niewymienione w załączniku 1, o którym mowa w ust. 5, wyznacza bezpośrednio Pełnomocnik ds. Systemu POL-on, wskazując przy tym osobę odpowiedzialną za wykonanie tego zadania.
9. Dyrektorzy Instytutów odpowiadają za nadzór nad procesem sprawozdawczym 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).

10. W zakresie ewaluacji działalności naukowej w systemie SEDN proces sprawozdawczy w dyscyplinach naukowych nadzorują Prorektor ds. Nauki oraz Koordynatorzy ds. Ewaluacji Naukowych w Dyscyplinach Naukowych, zwani dalej Koordynatorami Dyscyplin Naukowych.
11. Funkcje Koordynatorów Dyscyplin Naukowych pełnią Dyrektorzy Instytutów oraz wyznaczeni Zastępcy Dyrektorów Instytutów.
12. Kwestor odpowiada za proces przygotowania i wprowadzania danych do systemu POL-on (ich prawidłowość i terminowość) w obszarze dokumentów planistyczno-sprawozdawczych oraz finansów Akademii Pomorskiej w Słupsku.
13. Kwestor w drodze upoważnienia może wyznaczyć pracownika jednostki, którą kieruje do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 12.
14. 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.
15. Pełnomocnik ds. Systemu POL-on, o ile istnieje taka możliwość, odpowiada za proces przekazywania danych do systemu POL-on bezpośrednio z systemów wewnętrznych Uczelni, z wyłączeniem danych, o których mowa w ust. 12.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15 osoby odpowiedzialne za wprowadzanie danych (zgodnie z ust. 4) zwolnione są z obowiązku wprowadzania tychże danych bezpośrednio do systemu POL-on, a zadania wymienione w § 4 stosują się odpowiednio do wewnętrznych systemów Uczelni (tj. HMS, ROZA i inne).
17. W przypadku, gdy dane znajdujące się w systemach, o których mowa w ust. 15 są niekompletne lub nierzetelne Pełnomocnik ds. Systemu POL-on zwraca się o uzupełnienie/poprawienie danych przez osoby, o których mowa w ust. 4.
18. 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.
19. 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.

20. 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 rozstrzyganie ewentualnych sporów kompetencyjnych;
3. 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.
4. Koordynację prawidłowego i terminowego przekazywania sprawozdań w Systemie POL-on.
5. Koordynację prawidłowej współpracy pomiędzy uczestnikami procesu sprawozdawczego Systemu POL-on.
6. Przekazywanie danych z systemów wewnętrznych do Systemu 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, zwanego dalej terminarzem.
9. Terminarz, 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.

§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, wg 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 ust. 2.
4. Ustalanie wewnętrznych harmonogramów działań w powierzonym obszarze, z uwzględnieniem terminarza.
5. Organizację procesu przygotowania danych wymaganych w systemie POL-on w powierzonym zakresie merytorycznym, z uwzględnieniem terminarza oraz jego realizację.
6. Weryfikację prawidłowości i terminowości, danych o których mowa w ust. 5, jak również wprowadzanie działań usprawniających.
7. Właściwe opracowanie i aktualizowanie zakresów obowiązków pracowników jednostki wyznaczanych do zadań sprawozdawczych w Systemie POL-on.
8. 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.
9. 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.
10. Bieżącą współpracę z Pełnomocnikiem ds. Systemu POL-on

11. Znajomość powierzonego zakresu sprawozdawczego i terminów sprawozdawczych w Systemie POL-on.
12. Znajomość i zinventaryzowanie źródeł informacji stanowiących podstawę do wprowadzenia prawidłowych danych do Systemu POL-on w powierzonym zakresie.
13. 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 sprawozdawanego 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, wg 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 sprawozdawanego 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 SEDN, 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 SEDN, 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 SEDN 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 Kierownika Biura ds. Nauki 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 SEDN 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 oraz Systemu SEDN w kontekście procesu ewaluacji naukowej.
 - 9) Nadzór nad przygotowaniem opisu wpływu działalności naukowej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
 - 10) Opis wpływu, o który mowa w pkt. 9 przygotowuje się w dwóch wersjach językowych, polskim oraz angielskim.
 - 11) Przekazywanie opisu, o którym mowa w pkt. 9 do Kierownika Biura ds. Nauki, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w pkt. 3
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 potwierżeń i oświadczeń:

1. Nakłada się na osoby odpowiedzialne za 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 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Oświadczenie, o których mowa w ust. 1 składa się bezpośrednio do Pełnomocnika ds. systemu POL-on 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 3 do niniejszego zarządzenia, przez osoby o których mowa w ust. 1.

§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 30.09.2021 r. traci moc zarządzenie nr R.021.99.19 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 16 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad dotyczących przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on w Akademii Pomorskiej w Słupsku ze zm.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.

Z up. Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku

dr hab. Marek Łukasik, prof. AP

Z up. REKTORA
PROREKTOR
ds. ROZWOJU I WSPÓŁPRACY
dr hab. Marek Łukasik, prof. AP