

ZARZĄDZENIE NR 42/2018

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu
z dnia 26 września 2018 r.

w sprawie zasad wprowadzania i przekazywania danych do Zintegrowanego
Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.

Działając w oparciu o treść art. 342 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668), na podstawie § 40 ust. 3 pkt 5 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 17 marca 2015 r. **zarządza się**, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady przygotowywania i przekazywania w formie elektronicznej danych, informacji, sprawozdań do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu mowa o:

- 1) koordynatorze ds. systemu POL-on – należy przez to rozumieć osobę posiadającą wiedzę merytoryczną z zakresu funkcjonowania systemu POL-on, powołaną przez rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu do pełnienia tej funkcji;
- 2) administratorze systemu POL-on – należy przez to rozumieć osobę posiadającą wiedzę informatyczną z zakresu działania systemu POL-on, powołaną przez rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu do pełnienia tej funkcji;
- 3) użytkownikowi systemu POL-on – należy przez to rozumieć pracownika Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu posiadającego wiedzę w zakresie danych wprowadzanych do systemu POL-on, któremu przydzielono odpowiednie role w systemie POL-on;
- 4) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć katedrę, zakład, jednostkę międzywydziałową lub jednostkę ogólnouczelnianą, dział, sekcję, biuro, centrum;

- 5) systemie POL-on – należy przez to rozumieć Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on;
 - 6) roli w systemie POL-on – należy przez to rozumieć nadawanie użytkownikowi systemu POL-on przez administratora systemu POL-on uprawnienia dostępu do poszczególnych funkcjonalności systemu POL-on.
2. Funkcję koordynatora ds. systemu POL-on oraz administratora systemu POL-on pełni ta sama osoba.
 3. Pracownicy wszystkich jednostek organizacyjnych Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu są zobowiązani do współpracy w celu realizacji zadań Uczelni w zakresie wprowadzania danych do systemu POL-on.

§ 3

1. Rektor Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu nadzoruje funkcjonowanie systemu POL-on na Uczelni przy wsparciu prorektorów.
2. Dziekan nadzoruje prawidłowość, kompletność i terminowość wprowadzanych danych dotyczących wydziału, którym kieruje.

§ 4

1. Proces przygotowywania, ewidencji i przekazywania danych do systemu POL-on w imieniu rektora nadzoruje koordynator ds. systemu POL-on.
2. Do zadań uczelnianego koordynatora ds. systemu POL-on należy:
 - 1) koordynacja prac nad przypisanymi zadaniami Uczelni w zakresie systemu POL-on;
 - 2) monitorowanie funkcjonalności istniejących modułów i informowanie użytkowników o udostępnieniu nowych modułów w systemie POL-on;
 - 3) nadzorowanie terminowego i rzetelnego przekazywania danych do systemu POL-on;
 - 4) raportowanie do rektora o stanie realizacji zadań w zakresie przekazywania danych do systemu POL-on;
 - 5) zgłaszanie rektorowi informacji o ryzyku mogącym zakłócić rzetelność, prawidłowość i terminowość przekazywania danych do systemu POL-on

wraz ze wskazaniem rozwiązań mających na celu wyeliminowanie lub zminimalizowanie ryzyka;

- 6) współpraca z użytkownikami systemu POL-on;
- 7) przestrzegania zasad w zakresie bezpieczeństwa danych przesyłanych informatycznie.

§ 5

Do zadań administratora systemu POL-on należy:

- 1) zarządzanie (tworzenie/dezaktywowanie) kontami użytkowników w systemie POL-on;
- 2) nadawanie i modyfikacja uprawnień do właściwych modułów;
- 3) pomoc techniczna użytkownikom systemu POL-on;
- 4) zarządzanie słownikami i parametrami systemu POL-on;
- 5) przestrzegania zasad w zakresie bezpieczeństwa danych przesyłanych informatycznie.

§ 6

1. Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za terminowe i rzetelne przekazywanie danych do systemu POL-on w ramach kierowanej przez niego jednostki.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiedzialny jest również za:
 - 1) wnioskowanie do koordynatora ds. systemu POL-on o utworzenie, likwidację, lub zawieszenie konta użytkownika systemu POL-on oraz o nadanie, cofnięcie, modyfikację uprawnień dla użytkownika systemu POL-on;
 - 2) informowanie koordynatora ds. systemu POL-on o zmianach w formie zatrudnienia użytkownika systemu POL-on mających wpływ na terminowość i rzetelność przekazywania danych w tym: rozwiązanie stosunku pracy, długotrwałą nieobecność, urlop macierzyński, urlop wychowawczy;
 - 3) wprowadzenie do zakresu czynności pracownika informacji o obowiązku terminowego i należytego wprowadzania i przekazywania danych do systemu POL-on;
 - 4) nadzór nad poprawnością danych wprowadzonych do systemu POL-on przez pracownika danej jednostki organizacyjnej.

3. Wniosek o nadanie, cofnięcie, modyfikację uprawnień dla użytkownika systemu POL-on składa jego bezpośredni przełożony, zgodnie ze strukturą organizacyjną Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu. W przypadku wygaśnięcia stosunku pracy lub zmiany stanowiska, albo zakresu obowiązków pracownika bezpośrednio przełożony jest zobowiązany niezwłocznie wystąpić z wnioskiem o zawieszenie, zmianę lub wycofanie dotychczas nadanych uprawnień w systemie POL-on.
4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 i 3, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Wnioski można składać w formie papierowej lub elektronicznie do koordynatora ds. systemu POL-on.
5. Na podstawie wniosku, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, uczelniany koordynator ds. systemu POL-on sporządza upoważnienie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
6. Uczelniany koordynator ds. systemu POL-on prowadzi rejestr upoważnień.

§ 7

1. Za terminowe wprowadzenie, przekazanie i aktualizację danych do systemu POL-on odpowiada użytkownik systemu POL-on.
2. Do zadań użytkownika systemu POL-on należy również:
 - 1) niezwłoczne usuwanie sygnalizowanych przez system POL-on błędów we wprowadzonych danych;
 - 2) monitorowanie informacji w systemie POL-on dotyczących nowych zadań wynikających z nowelizacji przepisów lub aktualizacji, modernizacji systemu POL-on w obsługiwanych modułach i zgłaszanie kierownikowi jednostki organizacyjnej konieczności rozszerzenia zakresu wprowadzanych danych;
 - 3) archiwizowanie dokumentacji sprawozdawczej w formie papierowej lub elektronicznej;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa danych w systemie POL-on poprzez:
 - a. ochronę parametrów konta przed osobami trzecimi,
 - b. właściwe posługiwanie się kontem w systemie POL-on, w tym nieudostępnianie loginu i hasła osobom trzecim,
 - c. informowanie koordynatora ds. systemu POL-on oraz administratora systemu POL-on o każdym przypadku nieprawidłowego lub nietypowego działania systemu POL-on, utraty loginu lub hasła, wykorzystania danych

zawartych w systemie POL-on przez nieuprawnione osoby lub do celów innych niż sprawozdawcze.

§ 8

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do szczególnej staranności przy realizacji wymienionych w niniejszym zarządzeniu zadań ze względu na ewentualne konsekwencje, albowiem:

- 1) nieprawidłowe, nierzetelne lub nieterminowe wprowadzenie danych i informacji do systemu POL-on może skutkować wstrzymaniem finansowania ze strony ministra do czasu usunięcia nieprawidłowości, zgodnie z art. 354 ust. 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.;
- 2) minister może nałożyć na uczelnię administracyjną karę pieniężną w wysokości do 50 000 zł w przypadku niewprowadzenia do systemu POL-on danych, o których mowa w art. 343 ust. 1, art. 344 ust. 1, art. 345 ust. 1, art. 346 ust. 1, art. 348 ust. 1 lub w przepisach wydanych na podstawie art. 353 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r., a także w przypadku ich niezaktualizowania, niezarchiwizowania lub nieusunięcia z systemu POL-on, zgodnie z art. 431 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.;

§ 9

Dane w systemie POL-on uzupełniane muszą być na bieżąco, chyba że inny termin raportowania wynika z odpowiednich przepisów prawa.

§ 10

W przypadku uruchomienia nowych funkcjonalności (modułów) w systemie POL-on rektor wydaje odpowiednie dyspozycje kierownikom jednostek organizacyjnych, za pośrednictwem koordynatora ds. systemu POL-on.

§ 11

1. Nadanie uprawnień do pracy w systemie POL-on pracownikowi, którego działania są związane z przetwarzaniem danych osobowych, może nastąpić tylko

wtedy, gdy posiada on upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nadane przez Inspektora Ochrony Danych.

2. Inspektor Ochrony Danych odpowiada za prowadzenie i aktualizację dokumentacji procesu wprowadzania i przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.
3. Przekazywane do koordynatora ds. systemu POL-on dane osobowe powinny być adekwatne, stosowne i ograniczone do tego, co jest niezbędne do osiągnięcia celu jakim jest wywiązanie się z wymogów ustawy. Należy unikać nadmiarowości przekazywanych danych.
4. Przekazywanie danych do koordynatora ds. systemu POL-on może odbywać się wyłącznie drogą elektroniczną z zachowaniem zasad opisanych w Regulaminie Ochrony Danych Osobowych (punkt 7 Załącznika nr 7 do zarządzenia nr 24/2018 Rektora AWF w Poznaniu z dnia 05 czerwca 2018 r.)
5. Każdy użytkownik przetwarzający dane osobowe w systemie POL-on musi posiadać swój własny indywidualny identyfikator (login) do logowania. Zasady użytkowania i postępowania z loginem opisuje Regulamin Ochrony Danych Osobowych (punkt 3 Załącznika nr 7 do Zarządzenia nr 24/2018 Rektora AWF w Poznaniu z dnia 05 czerwca 2018 r.).

§ 12

Wprowadza się szczegółowy podział zadań do wykonywania w systemie POL-on przez poszczególne jednostki organizacyjne, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Zmiana zakresu zadań w przyszłości nie wymaga zmiany Zarządzenia,

a jedynie treści załącznika numer 1.

§ 13

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 października 2018 r.

REKTOR

dr hab. Dariusz Wieleński, prof. AWF

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 42/2018
Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 26 września 2018 r.

PODZIAŁ ZADAŃ W SYSTEMIE POL-ON

Lp.	Moduł	Zawartość modułu	Jednostka realizująca
1	Administracja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ instytucja ▪ role ▪ użytkownicy 	Dział Controllingu
2	Audyty	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ankieta jednostki 	Sekcja Nauki
3	Biblioteki naukowe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dane jednostki organizacyjnej uczelni 	Biblioteka Główna
4	Czasopisma wydawane przez jednostki naukowe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zestawienie wydanych czasopism naukowych 	Sekcja Nauki
5	Doktoranci	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykaz doktorantów 	Dział Obsługi Studenta
6	Działania upowszechniające naukę	<ul style="list-style-type: none"> ▪ konferencje naukowe ▪ nagrody i wyróżnienia 	Sekcja Nauki
7	Finanse jednostki	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykaz dotacji statutowych ▪ nakłady i wynik finansowy jednostki naukowej 	Dział Controllingu
8	Infrastruktura	<ul style="list-style-type: none"> ▪ infrastruktura naukowo-badawcza ▪ infrastruktura informatyczna ▪ wartości niematerialne i prawne ▪ udział w tworzeniu strategicznej infrastruktury badawczej 	Stanowisko ds. inwentaryzacji

9	Inwestycje	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zestawienie inwestycji ▪ zestawienie dotacji inwestycji w rozbiciu na lata 	Dział Inwestycyjno-Techniczny
10	Kierunki studiów	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zestawienie uprawnień do prowadzenia studiów ▪ zestawienie uruchomionych studiów na kierunkach 	Dział Obsługi Studenta
11	Laboratoria i aparatura	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zestawienie laboratoriów badawczych 	Sekcja Nauki
12	NAWA Cudzoziemcy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rejestr cudzoziemców ▪ rejestr cudzoziemców - zarządzenie 	Dział Obsługi Studenta
13	NAWA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rejestr danych uwierzytelniających 	Dział Controllingu
14	Nieruchomości	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zestawienie nieruchomości ▪ zestawienie pomieszczeń 	Dział Administracyjno-Gospodarczy
15	Oświadczenia o zgodności danych ze stanem faktycznym	<ul style="list-style-type: none"> ▪ oświadczenie odnośnie wykazu studentów ▪ oświadczenie odnośnie pozostałych danych uczelni 	Dział Controllingu
16	Patenty i dokonania	<ul style="list-style-type: none"> ▪ produkty ▪ patenty i prawa ochronne ▪ efekty praktyczne ▪ wdrożenia ▪ aplikacje produktu 	Sekcja Nauki
17	Pomoc materialna	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pomoc materialna doktorantów w jednostce 	Dział Obsługi Studenta

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ pomoc materialna studentów w jednostce ▪ zestawienie przyznanej pomocy materialnej studentów w czasie 	
18	Pracownicy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykaz nauczycieli akademickich i pracowników naukowych 	Dział Kadr i Płac
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ minimum kadrowe ▪ działalność B+R 	Sekretariat Dziekana
19	Projekty naukowe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykaz projektów naukowych 	Sekcja Nauki
20	Sprawozdania	<ul style="list-style-type: none"> ▪ z działalności uczelni 	Dział Controllingu
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ uzupełniające GUS 	Dział Controllingu
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ GUS 	Dział Controllingu
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ finansowe 	Dział Controllingu
21	Stopień dr/dr hab.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nadane stopnie oraz streszczenia, recenzje i autoreferaty 	Sekretariat Dziekana
22	Studenci	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykaz studentów 	Dział Obsługi Studenta
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ ankiety EN-1 	Biuro Obsługi Rekrutacji
23	Studia doktoranckie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zestawienie studiów doktoranckich 	Dział Obsługi Studenta
24	Ankieta jednostki		Sekcja Nauki
25	Importy		Sekcja IT
26	Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych		Dział Obsługi Studenta
27	Polska Bibliografia Naukowa		Biblioteka Główna

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 42/2018
Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 26 września 2018 r.

**WNIOSEK
O NADANIE / ZAWIESZENIE / MODYFIKACJĘ UPRAWNIENÍ*
UŻYTKOWNIKA SYSTEMU POL-ON**

Imię i nazwisko wnioskującego (przełożony jednostki)	
Nazwa jednostki organizacyjnej (katedra, zakład, jednostka międzywydziałowa lub jednostkę ogólnouczelniana, dział, sekcja, biuro, centrum)	
Imię i nazwisko pracownika do nadania uprawnień (użytkownika systemu POL-on)	
Nazwa modułu	
Tryb pracy*	edycja / podgląd
Rodzaj uprawnienia**	
<input type="checkbox"/>	stałe
<input type="checkbox"/>	czasowe od do
<input type="checkbox"/>	na zastępstwo w okresie od do
Data i podpis wnioskującego	
Data wpływu (koordynator ds. systemu POL-on)	

* niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 42/2018
Rektora AWF w Poznaniu
z dnia 26 września 2018 r.

Poznań, dnia

UPOWAŻNIENIE

nr

Na podstawie zarządzenia nr Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia w sprawie zasad wprowadzania i przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on

upoważniam Pana/Panią
zatrudnioną w

do*

wprowadzania aktualizowania archiwizowania podglądu

danych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami w module

Upoważnienie obowiązuje od do

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu.

REKTOR

dr hab. Dariusz Wieliński, prof. AWF

* zaznaczyć właściwe