



Zarządzenie 9/2020  
z dnia 26 lutego 2020 r.

**w sprawie ogólnych zasad dotyczących raportowania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, w tym harmonogramu raportowania i zakresu danych oraz nadawania uprawnień**

Na podstawie art. 23 ust. 1, w związku z art. 342 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 marca 2019 r. w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (Dz. U. 2019 poz. 496) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam regulamin określający zasady raportowania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie powierzam kanclerzowi uczelni.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**  
*Prof. Jurek*  
prof. nadzw. dr hab. Piotr Jurek

Regulamin określający zasady raportowania danych do  
Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie  
Wyższym i Nauce POL-on.

## **Informacje ogólne**

### **§ 1**

1. Niniejsze zarządzenie określa ogólne zasady w zakresie raportowania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, zwanym dalej System POL-on, przez jednostki organizacyjne Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu zwanym dalej Uczelnią, w tym:
  - 1) harmonogram raportowania danych wraz z określeniem ich zakresu oraz wskazaniem jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za przygotowanie oraz wprowadzanie, aktualizowanie, archiwizowanie i usuwanie danych;
  - 2) procedurę nadawania uprawnień, w tym ich zawieszania oraz cofania;
  - 3) obowiązki i odpowiedzialność pracowników oraz sprawowanie nadzoru nad raportowaniem i jakością danych, w tym składanie oświadczeń o zgodności wprowadzonych danych ze stanem faktycznym;
  - 4) uzyskiwanie pomocy i zgłaszanie problemów związanych z funkcjonowaniem Systemu POL-on w Uczelni.

## **Zakres oraz terminy raportowania danych**

### **§ 2**

1. Zakres oraz terminy wprowadzania danych do Systemu POL-on, w tym ich aktualizowania, usuwania i archiwizowania wraz ze wskazaniem jednostek organizacyjnych Uczelni odpowiedzialnych za przygotowanie i raportowanie danych oraz składanie oświadczeń o zgodności danych ze stanem faktycznym określa „Harmonogram raportowania danych do Systemu POL-on” stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

## **Uprawnienia i dostęp do Systemu POL-on**

### **§ 3**

1. Wyznaczony przez Rektora uczelniany administrator Systemu POL-on nadaje uprawnienia w Systemie POL-on i zakłada konta użytkowników.
2. Do zadań uczelnianego administratora Systemu POL-on należy również:
  - 1) zarządzanie uprawnieniami w Systemie POL-on, w tym ich zawieszanie i cofanie;
  - 2) prowadzenie rejestru wniosków o nadanie, zawieszenie lub cofnięcie uprawnień w Systemie POL-on oraz ich archiwizowanie;
  - 3) prowadzenie rejestru upoważnień rektora (wg załącznika nr 3) do wprowadzania, aktualizowania, archiwizowania i usuwania danych w Systemie POL-on oraz sporządzanie ich projektów;
  - 4) monitorowanie zmian zachodzących w Systemie POL-on w zakresie wdrażania nowych wersji.

#### § 4

1. Pracownicy jednostek organizacyjnych Uczelni otrzymują uprawnienia do Systemu POL-on na pisemny wniosek kierownika jednostki. W przypadku stanowisk samodzielnych wniosek o nadanie uprawnień do Systemu POL-on składają osoby zatrudnione na tych stanowiskach. Do wniosku należy dołączyć kopię aktualnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
2. Wniosek o nadanie uprawnień w Systemie POL-on, a także o ich zawieszenie lub cofnięcie składa się u uczelnianego administratora Systemu POL-on. Wniosek, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wymaga akceptacji kanclerza.
3. Formularz wniosku stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### § 5

1. Uprawnienia pracowników w Systemie POL-on zostają zawieszane lub cofnięte w przypadku:
  - 1) wygaśnięcia lub odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
  - 2) wygaśnięcia lub odwołania upoważnienia, o którym mowa w § 8 ust. 1;
  - 3) wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem Uczelni;
  - 4) na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej.
2. Przywrócenie zawieszonych uprawnień następuje na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej po spełnieniu przesłanek określonych w § 4 ust. 1.
3. Cofnięcie wszystkich uprawnień jest równoznaczne z usunięciem konta pracownika z Systemu POL-on.
4. W przypadku zmiany danych osobowych pracownika posiadającego już uprawnienia w Systemie POL-on należy dokonać aktualizacji tych danych poprzez złożenie wniosku, o którym mowa w § 4.
5. Za bieżącą weryfikację uprawnień pracowników w danej jednostce oraz za ich aktualizowanie w przypadku wystąpienia sytuacji, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt. 1-3 i ust. 4. odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych.

#### § 6

1. Dostęp do podglądu danych w Systemie POL-on otrzymują: Rektor, prorektor/prorektorzy, kanclerz, kwestor oraz kierownicy jednostek organizacyjnych, w których pracownicy wprowadzają dane do Systemu POL-on.
2. Zakres dostępu ustalany jest zgodnie z Załącznikiem Nr 1.

### **Obowiązki i odpowiedzialność pracowników**

#### § 7

1. Pracownicy wprowadzają do Systemu POL-on dane, w tym je aktualizują, archiwizują oraz usuwają, na podstawie pisemnego upoważnienia Rektora.
2. Na koniec danego okresu sprawozdawczego, pracownicy składają pisemne oświadczenia, że dane zostały przez nich wprowadzone (zaktualizowane) zgodnie z najlepszą wiedzą o stanie faktycznym. Oświadczenia składa się u kierownika jednostki organizacyjnej.

#### § 8

1. Pracownicy odpowiedzialni są za opracowywanie i raportowanie danych do Systemu POL-on w terminach określonych przepisami prawa, w szczególności zobowiązani są do:

- 1) zapoznania się z instrukcją obsługi Systemu POL-on dostępną na stronach internetowych;
- 2) wprowadzania i aktualizowania danych w zakresie przyznanego dostępu zgodnie z danymi znajdującymi się w uczelnianych systemach informatycznych, z których są pobierane oraz/lub z dokumentacją papierową (np. w przypadku kontroli zewnętrznej);
- 3) bieżącego monitorowania statusu danych w kontekście wypełniania obowiązku sprawozdawczego;
- 4) dokonywania uzgodnień z pracownikami innych jednostek organizacyjnych Uczelni, w przypadku danych wprowadzanych do tych samych modułów;
- 5) archiwizowania dokumentacji sprawozdawczej w formie papierowej i/lub elektronicznej;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa informatycznego, w tym nieudostępniania loginu i hasła osobom trzecim.

### Nadzór nad raportowaniem i jakością danych

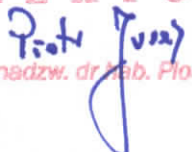
#### § 9

1. Nadzór nad prawidłowym, rzetelnym i terminowym raportowaniem danych oraz nad jakością informacji przekazywanych do Systemu POL-on sprawują kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni, w których pracownicy odpowiedzialni są za wprowadzanie, aktualizowanie, archiwizowanie i usuwanie danych w Systemie POL-on oraz za przygotowanie i jakość danych przesyłanych z uczelnianych systemów informatycznych do Systemu POL-on poprzez pliki masowego importu danych.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych w ramach czynności nadzorczych składają Rektorowi oświadczenia, że dane przekazane do Systemu POL-on są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym oraz dostępną dokumentacją. Oświadczenia składane są do dnia 15 stycznia następnego roku według stanu na dzień 31 grudnia danego roku. Druk oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

### Przepisy przejściowe i końcowe

#### § 10

1. Zakres odpowiedzialności za wprowadzanie danych znajduje swoje odzwierciedlenie w zakresie obowiązków służbowych pracowników.
2. W terminie 7 dni od wejścia w życie niniejszego regulaminu uczelniany administrator systemu POL-on sporządza imienne zestawienie osób posiadających dostęp do systemu POL-on, z przypisanymi im rolami i przedstawia je rektorowi, celem sporządzenia upoważnień.
3. Do dnia 31 marca 2020 roku zostaną wprowadzone dane do wykazów, o których mowa w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w:
  - 1) art. 343 ust. 1 pkt. 1-20 za okres od dnia 1 października 2018 roku;
  - 2) art. 343 ust. 1 pkt. 21 za okres od dnia 1 stycznia 2017 roku.

**R E K T O R**  
  
**prof. nadzw. dr hab. Piotr Jurek**

## Załącznik nr 1 do Regulaminu

| Nr | Nazwa bazy danych systemu POL-on   | Zakres danych  | Terminy raportowania danych  | Jednostka odpowiedzialna za przygotowanie danych | Jednostka raportująca dane          | Nadzór i odpowiedzialność (oświadczenie dla Rektora) |
|----|--|--|--|--|-------------------------------------|--|
| 1  | Wykaz nauczycieli akademickich, innych osób prowadzących zajęcia, osób prowadzących działalność naukową oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu | Dane określone w art. 343 ust.1 pkt 1-20 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz.1668 z póź. zm.). | W sposób i w terminach określonych w tej ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa z dnia 6 marca 2019 roku w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on | Dział Kadr i Spraw Pracowniczych                 | Dział Kadr i Spraw Pracowniczych    | Pracownicy Działu Kadr i Spraw Pracowniczych         |
|    |  | Ankiety, sprawozdania  | W wyznaczonym terminie   |  |                                     |  |
| 2  | Wykaz studentów  | Dane określone w art. 343 ust.1 pkt 21 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz.1668 z póź. zm.).   | W sposób i w terminach określonych w tej ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa z dnia 6 marca 2019 roku w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on | Biblioteka i Wydawnictwo                         | Biblioteka i Wydawnictwo            | Dyrektor Biblioteki i Wydawnictwa                    |
|    |  | Ankiety, sprawozdania  | W wyznaczonym terminie   |  |                                     |  |
|    |  | Dane określone w art. 344 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz.1668 z póź. zm.).                | W sposób i w terminach określonych w tej ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa z dnia 6 marca 2019 roku w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on | Dział Nauczania i Spraw Studenckich              | Dział Nauczania i Spraw Studenckich | Kierownik Działu Nauczania i Spraw Studenckich       |
|    |  | Ankiety, sprawozdania  | W wyznaczonym terminie   |  |                                     |  |

|   |  |   |  |                                     |                                     |  |
|---|--|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 3 | Wykaz instytucji systemu szkolnictwa wyższego      | Dane określone w art. 346 ust. 1 pkt 1,2,3,5-9, ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz.1668 z póź. zm.). | W sposób i w terminach określonych w tej ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa z dnia 6 marca 2019 roku w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on | Dział Nauczania i Spraw Studenckich | Dział Nauczania i Spraw Studenckich | Kierownik Działu Nauczania i Spraw Studenckich |
| 4 | Repozytorium pisemnych prac dyplomowych            | Dane określone w art. 346 ust. 1 pkt 13-14, ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz.1668 z póź. zm.).     | W sposób i w terminach określonych w tej ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa z dnia 6 marca 2019 roku w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on | Dział Administracji                 | Dział Administracji                 | Kierownik Działu Administracji                 |
| 5 | Baza osób upoważnionych do podpisywania dokumentów | Dane określone w art. 347 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz.1668 z późn. zm.).                      | W sposób i w terminach określonych w tej ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa z dnia 6 marca 2019 roku w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on | Dział Nauczania i Spraw Studenckich | Dział Nauczania i Spraw Studenckich | Kierownik Działu Nauczania i Spraw Studenckich |
| 5 | Baza osób upoważnionych do podpisywania dokumentów | Dane określone w art. 349 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz.1668 z póź. zm.).                       | W sposób i w terminach określonych w tej ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa z dnia 6 marca 2019 roku w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on | Dział Nauczania i Spraw Studenckich | Dział Nauczania i Spraw Studenckich | Kierownik Działu Nauczania i Spraw Studenckich |

|   |  |  |  |          |          |
|---|--|--|--|----------|----------|
| 6 | Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych | Dane określone w art. 346 ust.1 pkt 15,16 i 17 oraz art. 350 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz.1668 z póź. zm.). | Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on  |          |          |
|   |  | Ankiety, sprawozdania  | W sposób i w terminach określonych w tej ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa z dnia 6 marca 2019 roku w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on | Kwestura | Kwestor  |
|   |  |  | W wyznaczonym terminie   | Kwestura | Kwestura |



WNIOSEK

o nadanie\*/zawieszenie\*/cofnięcie\* uprawnień w Systemie POL-on

1. Imię i nazwisko: .....
2. Adres e-mail (w domenie @pwsz.com.pl): .....
3. Jednostka organizacyjna: .....
4. Zakres uprawnień (role):  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
5. Termin obowiązywania: na czas trwania umowy o pracę/na czas określony: od dnia .....  
do dnia .....

.....  
(data, pieczęć i podpis osoby wnioskującej  
(w przypadku stanowiska samodzielnego)/  
/kierownika jednostki organizacyjnej)

\* niepotrzebne skreślić

REKTOR  
*Piotr Jurek*  
prof. nadzw. dr hab. Piotr Jurek

OŚWIADCZENIE

o zgodności danych ze stanem faktycznym

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko służbowe: .....

Nazwa jednostki organizacyjnej: .....

Zakres danych (moduł/y): .....

.....

.....

.....

.....

.....

Stan danych na dzień: 31 grudnia ..... r.

Oświadczam, że dane przekazane do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on w zakresie określonym powyżej, są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym oraz dostępną dokumentacją.

.....

Data i podpis

**R E K T O R**  
*Piotr Jurek*  
prof. nadzw. dr hab. Piotr Jurek