

ZARZĄDZENIE NR 1011
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 1 października 2019 roku

- w sprawie określenia w Politechnice Białostockiej zasad realizacji obowiązku przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce „POL-on”

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 w związku z art. 342 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. poz. 1668, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zobowiązuję jednostki organizacyjne Politechniki Białostockiej, zwanej dalej Uczelnią, do zasilania Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce „POL-on”, zwanego dalej „systemem POL-on”, zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu.
2. Systemem POL-on obejmuje następujące bazy danych:
 - 1) wykaz nauczycieli akademickich, innych osób prowadzących zajęcia, osób prowadzących działalność naukową oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu;
 - 2) wykaz studentów;
 - 3) wykaz osób ubiegających się o stopień doktora;
 - 4) wykaz instytucji systemu szkolnictwa wyższego i nauki;
 - 5) repozytorium pisemnych prac dyplomowych;
 - 6) bazę dokumentów w postępowaniach awansowych;
 - 7) bazę osób upoważnionych do podpisywania dokumentów;
 - 8) bazę dokumentów planistyczno-sprawozdawczych.

§ 2

1. Szczegółowe dane, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 1-3, w tym informacje o udzielonej pomocy materialnej, gromadzone są w informatycznym Uczelnianym Systemie Obsługi Studentów, zwanym dalej „USOS”.
2. Prace dyplomowe studentów Politechniki Białostockiej, których obrona zakończona pozytywnym wynikiem odbyła się po dniu 30 września 2009 roku, gromadzone są w formie elektronicznej w informatycznym Archiwum Prac Dyplomowych, zwanym dalej „APD”.

§ 3

1. Wykaz baz danych oraz jednostek organizacyjnych Uczelni odpowiedzialnych za: gromadzenie, przekazywanie, wprowadzanie oraz import danych do systemu POL-on, zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Jednostką organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest jednostka, do zakresu działania której należy sprawa.
3. Czynności, o których mowa w ust. 1 są wykonywane przez jednostki organizacyjne zgodnie z zasadami organizacji i działania jednostek organizacyjnych zawartymi w Regulaminie organizacyjnym Politechniki Białostockiej.
4. Zakres, częstotliwość przekazywania oraz terminy aktualizacji danych do systemu POL-on określa kalendarz sprawozdawczości POL-on, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni są odpowiedzialni za:
 - 1) gromadzenie, weryfikację, dostarczanie niezbędnych danych do innych jednostek organizacyjnych oraz prawidłowe wprowadzanie danych do systemu POL-on w zakresie baz, o których mowa w § 1 ust. 2;
 - 2) terminowe przekazywanie informacji do systemu POL-on oraz do jednostek organizacyjnych i osób odpowiedzialnych za wprowadzanie danych do systemu POL-on.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni oraz osoby przez nich wskazane są zobowiązani do weryfikowania danych wprowadzonych do systemu POL-on, po zaakceptowaniu przez rektora treści zawartej we wniosku oraz treści upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 5.

§ 5

1. Przeglądanie danych w systemie POL-on, wprowadzanie danych do systemu POL-on i ich aktualizacja następuje na podstawie pozytywnie zatwierdzonego przez rektora wniosku, o którym mowa w ust. 4, złożonego w formie pisemnej do rektora za pośrednictwem Działu Realizacji. W przypadku danych systemu POL-on zawierających dane osobowe podlegające ochronie, do wniosku należy załączyć nadane przez rektora upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, do rektora za pośrednictwem Działu Realizacji składają: osoby pełniące funkcje kierownicze w rozumieniu Regulaminu organizacyjnego Uczelni, dziekani, dyrektor Szkoły Doktorskiej Politechniki Białostockiej, kierownicy jednostek ogólnouczelnianych oraz jednostek organizacyjnych administracji centralnej.
3. W przypadku ustania stosunku pracy lub zmiany jednostki organizacyjnej przez osobę posiadającą uprawnienia do systemu POL-on, wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie wystąpić z wnioskiem o cofnięcie uprawnień.
4. Wzór pisemnego wniosku do rektora o założenie konta, nadanie/odebranie/zawieszenie uprawnień stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Koordynatorem głównym ds. sprawozdawczości w systemie POL-on w Uczelni, zwanym dalej „Koordynatorem Głównym”, jest kierownik Działu Realizacji. Koordynator Główny może wskazać jednostkę właściwą do sporządzenia i wysłania sprawozdania, biorąc pod uwagę zakres danych sprawozdania oraz zakres działania jednostki.
2. Koordynatorów wydziałowych do systemu POL-on, zwanych dalej „Koordynatorami Wydziałowymi”, wyznaczają dziekani, informując o tym Koordynatora Głównego.

§ 7

Do obowiązków Koordynatora Głównego należy:

- 1) koordynacja i nadzór nad działalnością wszystkich jednostek Uczelni w zakresie prawidłowego, rzetelnego i terminowego wprowadzania oraz uzupełniania danych w systemie POL-on;
- 2) nadzór nad procesem przyznawania dostępu i nadawania uprawnień pracownikom do systemu POL-on oraz procesem wydawania i rejestracji upoważnień rektora w zakresie obsługi informacji zgromadzonych w systemie POL-on;

- 3) przyznawanie dostępu, nadawanie/odbieranie/zawieszanie uprawnień na podstawie zatwierdzonego przez rektora wniosku;
- 4) koordynacja i nadzór nad prawidłową współpracą wszystkich uczestników procesu raportowania danych Uczelni do systemu POL-on;
- 5) raportowanie rektorowi o stanie realizacji zadań w zakresie przekazywania danych do systemu POL-on;
- 6) inicjowanie i koordynacja prac nad optymalizacją procesu przekazywania danych oraz podejmowanie działań mających na celu wypracowanie nowych rozwiązań dla zadań dotyczących zasilenia systemu POL-on w wymagane informacje;
- 7) koordynacja w zakresie migracji danych do systemu POL-on;
- 8) monitorowanie zmian odnośnie sprawozdawczości i zakresu danych raportowanych do systemu POL-on;
- 9) przygotowanie harmonogramów zadań w procesie przekazywania danych do systemu POL-on, wynikających z obowiązków migracyjnych i sprawozdawczych;
- 10) przygotowywanie i rejestrowanie upoważnień w zakresie dostępu do systemu POL-on oraz danych gromadzonych w tym systemie, wydawanie oraz prowadzenie ich rejestru;
- 11) sprawozdawczość systemu POL-on.

§ 8

Do obowiązków Koordynatorów Wydziałowych należy:

- 1) nadzór nad terminowością pozyskiwania, wprowadzania i aktualizacji danych do systemu POL-on przez pracowników wydziału i zgłaszania wszelkich odstępstw do Koordynatora Głównego i dziekana;
- 2) organizacja wydziałowego procesu zbierania, archiwizowania i aktualizowania danych stanowiących podstawę umieszczenia danych w systemie POL-on;
- 3) prowadzenie rejestru osób odpowiedzialnych za wprowadzanie, przechowywanie i aktualizowanie danych w systemie POL-on na poziomie wydziału;
- 4) wprowadzanie do systemu POL-on i aktualizacja danych w zakresie podstawowych danych jednostki;
- 5) nadzór nad terminowością przekazywania danych do wprowadzenia do systemu POL-on jednostkom administracji centralnej zgodnie z terminami ustalonymi przez Koordynatora Głównego;
- 6) współpraca z Uczelnianym Centrum Informatycznym przy analizie rozbieżności/błędów po wykonanym imporcie masowym danych, o którym mowa w § 10;
- 7) dokonywanie bieżącego przeglądu nadanych uprawnień na koordynowanym wydziale i ich aktualizacja;
- 8) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni przy sporządzaniu sprawozdań;
- 9) współpraca z użytkownikami systemu POL-on i innymi pracownikami wydziałów;
- 10) zgłaszanie do Koordynatora Głównego tematów szkoleń wewnętrznych przeznaczonych dla Koordynatorów Wydziałowych, pracowników wprowadzających dane do systemu POL-on oraz jego użytkowników, mających na celu usprawnienie działania procesu sprawozdawczości do systemu POL-on w Uczelni.

§ 9

Pracownik, któremu powierzono uprawnienia w systemie POL-on, jest zobowiązany do:

- 1) ochrony danych dotyczących konta użytkownika oraz hasła i nieudostępniania tych informacji osobom trzecim;

- 2) terminowego przygotowania, aktualizowania, archiwizowania dokumentów, na podstawie których wprowadził dane do systemu POL-on;
- 3) dbania o rzetelne wprowadzanie danych do systemu POL-on w zadanym zakresie;
- 4) zapoznania się z nowymi informacjami wymaganymi do wprowadzania danych do systemu POL-on oraz z nowymi funkcjonalnościami wprowadzanymi do istniejących modułów i terminami wprowadzania danych;
- 5) znajomości instrukcji użytkownika systemu POL-on, opracowanej przez instytucję nadzorującą ten system;
- 6) współpracy z Koordynatorami Wydziałowymi, Uczelnianym Centrum Informatycznym i Koordynatorem Głównym.

§ 10

1. Masowy import danych z systemu USOS do Systemu POL-on dotyczy danych związanych z pracownikami, studentami oraz doktorantami, pomocy materialnej i realizowany jest przez Uczelniane Centrum Informatyczne. Uczelniane Centrum Informatyczne dokonuje weryfikacji i analizy wymogów systemu POL-on odnośnie spełnienia wymagań przez aplikacje Uczelni zasilające system POL-on.
2. Dziekani odpowiedzialni są za przygotowanie danych oraz weryfikację ich poprawności w systemie USOS na 2 dni robocze przed ostatecznym terminem zasilenia nimi systemu POL-on i poinformowanie Uczelnianego Centrum Informatycznego oraz Działu Realizacji o gotowości danych do importu.
3. Uczelniane Centrum Informatyczne dokonuje importu danych za pośrednictwem systemu USOS. Wstępna weryfikacja danych odbywa się za pomocą tzw. „wersji testowej” systemu POL-on, którą należy traktować jako system pomocniczy do usunięcia błędów importowych i weryfikacji pod kątem jakościowym importowanych danych. Po zakończeniu weryfikacji wstępnej przeprowadzany jest import właściwy do obowiązującej wersji systemu POL-on.
4. Uczelniane Centrum Informatyczne zobowiązane jest niezwłocznie, po wykonaniu importu masowego, powiadomić pocztą mailową o zakończeniu procesu importu danych do systemu POL-on:
 - 1) Koordynatora Głównego;
 - 2) Koordynatora Wydziałowego;
 - 3) kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za poprawność danych.
5. Zobowiązuje się osobę bezpośrednio odpowiedzialną za import danych do systemu POL-on do przekazywania Koordynatorom informacji o zaistniałych błędach importowych oraz powstałych rozbieżnościach pomiędzy danymi w systemie USOS a systemem POL-on.
6. Ponowny import masowy systemu POL-on jest realizowany dopiero na wniosek koordynatora wydziałowego, po otrzymaniu informacji o poprawieniu wszystkich błędów w wewnętrznym systemie informatycznym uczelni lub wprowadzaniu korekt jakościowych. W przypadku ponownych błędów importu masowego, jednostka organizacyjna, która nie skorygowała danych, jest zobowiązana do ich poprawy zarówno w systemie uczelnianym, jak również w systemie POL-on.
7. Kontrolę danych w systemie POL-on po przeprowadzonym imporcie masowym zapewniają jednostki merytoryczne:
 - 1) Dział Spraw Personalnych w zakresie liczby i informacji dotyczących pracowników;
 - 2) Szkoła Doktorska Politechniki Białostockiej w zakresie liczby i informacji dotyczących doktorantów tej szkoły;
 - 3) wydziały Uczelni i Dział Spraw Studenckich i Dydaktyki w zakresie liczby i informacji dotyczących studentów i doktorantów, jak również pomocy materialnej.

8. W przypadku braku możliwości usunięcia, poprawy i aktualizacji danych w systemie POL-on za pomocą importu masowego, obowiązek poprawy tych danych w systemie ma Uczelniane Centrum Informatyczne, zgodnie z wnioskiem kierownika jednostki, o której mowa w ust. 7.

§ 11

1. Treść prac dyplomowych absolwentów Uczelni wydziały zobowiązane są zamieszczać w uczelnianym systemie APD, zgodnie z zasadami określonymi odrębnym zarządzeniem rektora.
2. Uczelniane Centrum Informatyczne odpowiedzialne jest za eksport treści prac dyplomowych z uczelnianego systemu APD do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych, zwanym dalej „ORPD”, w terminach określonych w kalendarzu sprawozdawczości do systemu POL-on. W przypadku braku możliwości umieszczenia treści pracy dyplomowej ze względów technicznych w APD, wydział zobowiązany jest wprowadzić pracę bezpośrednio do bazy ORPD.

§ 12

1. Wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z postanowieniami niniejszego zarządzenia udziela kierownik Działu Realizacji - Koordynator Główny .
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Uczelni do ścisłej współpracy z Koordynatorem Głównym, w celu wypełniania nałożonego na Uczelnię obowiązku wprowadzania danych do systemu POL-on i realizacji wymaganej sprawozdawczości.

§ 13

Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację niniejszego zarządzenia czynię dziekanów, kierownika Uczelnianego Centrum Informatycznego oraz kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni, które uczestniczą w procesie realizacji obowiązku przekazywania danych do systemu POL-on.

§ 14

Traci moc Zarządzenie Nr 567 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 9 listopada 2016 roku w sprawie określenia w Politechnice Białostockiej zasad realizacji obowiązku przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym "POL-on", z późniejszymi zmianami.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Lech Dzieńis