

ZARZĄDZENIE NR 104 / 2020
REKTORA UNIWERSYTETU RZESZOWSKIEGO
z dnia 24 września 2020 roku
w sprawie wprowadzania danych w Uniwersytecie Rzeszowskim do
Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on

Na podstawie art. 23 ust. 1, w związku z art. 342 i n. Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2020 poz. 85), dalej jako: ustawa PSWiN 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

1. POL-on, zwany dalej Systemem, jest Zintegrowanym Systemem Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym.
2. W celu realizacji zadań nałożonych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego określa się obowiązki Jednostek Organizacyjnych Uniwersytetu Rzeszowskiego, zwanego dalej UR, w zakresie wprowadzania danych do Systemu.
3. Szczegółowy zakres oraz terminy wprowadzania danych do Systemu, w tym ich aktualizowania i archiwizowania wraz ze wskazaniem Jednostek Organizacyjnych Uniwersytetu odpowiedzialnych za przygotowanie i raportowanie danych, określa **załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia**. W przypadku pojawienia się nowych modułów w Systemie, Rektor rozdziela obowiązki sprawozdawcze na odpowiednie Jednostki Organizacyjne według kompetencji.
4. Jednostką Organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest jednostka, do której zakresu działania należy sprawa.

§ 2

1. W strukturze organizacyjnej administracji centralnej UR tworzy się samodzielne stanowisko Uczelnianego Koordynatora Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on
2. Uczelniany Koordynator Systemu POL-on podlega bezpośrednio Rektorowi UR.
3. Do zadań Uczelnianego Koordynatora Systemu POL-on należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie należytego wypełniania nałożonego na UR obowiązku przekazywania odpowiednich danych do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, w szczególności przekazywania sprawozdań poprzez bieżące monitorowanie ich statusu;
 - 2) sprawowanie kontroli nad prawidłowym i terminowym realizowaniem zadań nałożonych na Jednostki Organizacyjne Uniwersytetu, w tym nad terminowym przekazywaniem danych do Systemu;
 - 3) nadzorowanie działalności wszystkich Jednostek Organizacyjnych UR w zakresie prawidłowego, rzetelnego i terminowego wprowadzania oraz uzupełniania danych niezbędnych do funkcjonowania Systemu;
 - 4) zarządzanie uprawnieniami w Systemie POL-on; przyznawanie dostępu i nadawanie uprawnień pracownikom do Systemu, w tym ich zawieszanie/cofnięcie;
 - 5) prowadzenie rejestru nadanych uprawnień do wprowadzania, aktualizowania, archiwizowania i usuwania danych w Systemie POL-on;
 - 6) koordynacja i nadzór nad prawidłową współpracą wszystkich uczestników procesu raportowania danych Uniwersytetu do Systemu;
 - 7) raportowanie Rektorowi o stanie realizacji zadań w zakresie przekazywania danych do Systemu; przedstawienie Jednostkom Organizacyjnym UR wytycznych i zaleceń dotyczących funkcjonowania Systemu pod względem merytorycznym;
 - 8) inicjowanie i koordynowanie prac nad optymalizacją procesu przekazywania danych oraz podejmowanie działań mających na celu wypracowanie nowych rozwiązań dla zadań dotyczących zasilania Systemu w wymagane informacje;
 - 9) koordynacja w zakresie migracji danych do Systemu;
 - 10) monitorowanie zmian odnośnie do sprawozdawczości i zakresu danych raportowanych do Systemu;
 - 11) przygotowanie harmonogramów zadań w procesie przekazywania danych do Systemu;
 - 12) w przypadku uruchomienia nowych modułów w Systemie bądź zmiany rodzaju danych w już istniejących modułach – przekazywanie odpowiednich informacji do Kierowników Jednostek Organizacyjnych;
 - 13) Koordynator może wskazać Jednostkę właściwą do sporządzenia i wysłania sprawozdania, uwzględniając zakres danych sprawozdania oraz zakres działania Jednostki.
 - 14) kontaktowanie się z pracownikami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz z Pracownikami OPI (Ośrodek Przetwarzania Informacji) w zakresie pomocy merytorycznej Systemu.
 - 15) podejmowanie decyzji w sprawach wprowadzania danych do Systemu.
4. Rektor powołuje i odwołuje Administratora obsługi informatycznej Systemu, zwanego dalej Administratorem, do zadań którego należy w szczególności:
- 1) tworzenie, na wniosek Kierownika Jednostki Organizacyjnej, kont Użytkowników w Systemie i zarządzanie nimi we współpracy z Koordynatorem;

- 2) nadawania uprawnień pracownikom do Systemu, w tym ich zawieszanie/cofnięcie we współpracy z Koordynatorem
- 3) kontrola nad uprawnieniami w Systemie na poziomie Jednostek Organizacyjnych;
- 4) zarządzanie strukturą organizacyjną Uniwersytetu w Systemie;
- 5) udzielanie niezbędnego wsparcia we wszystkich działaniach mających na celu prawidłową obsługę Systemu;
- 6) odpowiednie przygotowanie stanowiska komputerowego, służącego pracownikowi do przygotowania i aktualizacji danych oraz wysyłania sprawozdań;
- 7) monitorowanie zmian zachodzących w Systemie i przekazywanie informacji w tym zakresie Koordynatorowi i Kierownikom Jednostek Organizacyjnych Uniwersytetu (informacje o nowych modułach i uprawnieniach)
- 8) przedstawienie wytycznych i zaleceń dotyczących funkcjonowania Systemu pod względem technicznym;
- 9) korzystanie z opcji „zgłoś problem” (opcja dostępna po zalogowaniu do Systemu) – zgłaszanie problemów technicznych i merytorycznych związanych z funkcjonowaniem Systemu;
- 10) kontaktowanie się z Pracownikami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz z Pracownikami OPI (Ośrodek Przetwarzania Informacji) w zakresie pomocy technicznej dotyczącej Systemu.

§ 3

1. Zadania w Systemie realizują Pracownicy poszczególnych Jednostek Organizacyjnych UR, w szczególności Pracownicy Administracji Centralnej oraz Pracownicy Kolegiów UR.
2. Za przygotowanie danych, ich opracowanie i wprowadzenie do Systemu oraz aktualizację danych odpowiedzialny jest Pracownik (Użytkownik) wyznaczony przez Kierownika właściwej Jednostki Organizacyjnej Uniwersytetu. Wyznaczony Pracownik merytorycznie odpowiedzialny jest za zakres danych wprowadzanych do Systemu.
3. Za terminowe wprowadzenie i aktualizacje danych w Systemie odpowiadają Kierownicy właściwych Jednostek Organizacyjnych Uniwersytetu oraz Koordynator.
4. Kierownicy właściwych merytorycznie Jednostek Organizacyjnych zobowiązani są do opracowania wewnętrznej procedury w zakresie wprowadzania danych do Systemu przez uprawnionych Użytkowników, o których mowa w § 3 ust. 2.
5. Kierownicy właściwych merytorycznie Jednostek Organizacyjnych składają oświadczenie o zgodności danych wprowadzonych do Systemu ze stanem faktycznym w terminach wskazanych przez Koordynatora. Wzór oświadczenia udostępniany jest każdorazowo przez Koordynatora.

6. Kierownicy, o których mowa w § 3 ust. 3 wyznaczają oraz upoważniają Pracownika danej Jednostki, zwanego dalej Użytkownikiem, odpowiedzialnego za przygotowanie i wysłanie danych do systemu POL-on oraz bieżącą ich aktualizację.
7. Kierownicy właściwych Jednostek Organizacyjnych przesyłają upoważnienie do Koordynatora za pomocą wniosku załączonego w systemie EOD (Elektroniczny Obieg Dokumentów).
8. Do obowiązków Pracownika (Użytkownika) o którym mowa w §3 ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) terminowe przygotowanie, gromadzenie i wprowadzanie danych do Systemu zgodnie z obowiązującymi terminami;
 - 2) dokonywanie aktualizacji i archiwizacji oraz usuwanie danych z Systemu;
 - 3) zgłaszanie potrzeby poprawienia spostrzeżonych nieprawidłowości w danych Koordynatorowi i innym Jednostkom merytorycznie odpowiedzialnym za ich wprowadzenie;
 - 4) kontaktowanie się z Pracownikami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawach merytorycznych;
 - 5) bieżące sprawdzanie aktualności oraz zadań do wykonania (dostępne po zalogowaniu do Systemu);
 - 6) korzystanie z pomocy w Systemie w zakresie pytań ogólnych i pytań dotyczących modułów;
 - 7) korzystanie z informacji zawartych w zakładkach umieszczonych przed zalogowaniem typu: Materiały Szkoleniowe, Baza Aktów Prawnych, Aktualności;
 - 8) dbałość o ochronę konta Użytkownika, z którego korzysta w Systemie, przed dostępem osób trzecich.
9. Obowiązki, o których mowa w §3 ust. 8 Użytkownicy wykonują w ramach zakresu czynności na powierzonym stanowisku pracy.
10. Jeżeli wprowadzane do Systemu dane są danymi osobowymi w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), Użytkownik powinien posiadać właściwe upoważnienie do ich przetwarzania.
11. W przypadku nieobecności Użytkownika, Kierownik właściwej merytorycznie Jednostki Organizacyjnej wyznacza zastępcę i występuje do Uczelnianego Koordynatora o przyznanie tymczasowych uprawnień do Systemu.
12. W przypadku ustania stosunku pracy lub odwołania Użytkownikowi obowiązków sprawozdawczych z innych powodów, Kierownik właściwej merytorycznie Jednostki Organizacyjnej występuje do Uczelnianego Koordynatora, z wnioskiem o cofnięcie uprawnień do Systemu za pomocą wniosku załączonego w EOD (Elektroniczny Obieg Dokumentów).

§ 4

1. Dane dotyczące Pracowników, Studentów i Doktorantów Szkół Doktorskich przekazywane są do Systemu poprzez pliki masowego importu danych z Uczelnianego Systemu Elektronicznego lub poprzez interfejs API dla POL-on 2.0.

2. Jednostki odpowiedzialne za wprowadzanie danych o Pracownikach, Studentach i Doktorantach Szkół Doktorskich do Uczelnianego Systemu Elektronicznego, o którym mowa w § 4 ust. 1, zobowiązane są do aktualizowania tych danych niezwłocznie po ich wytworzeniu.

§ 5

1. Zasady bezpieczeństwa danych w systemie POL-on:
 - 1) do poszczególnych zbiorów danych w Systemie mają dostęp upoważnieni Pracownicy Jednostek Organizacyjnych Uczelni, którzy sporządzają i aktualizują dane;
 - 2) Użytkownik ma obowiązek ochrony parametrów konta przed osobami trzecimi;
 - 3) Użytkownik odpowiada za niewłaściwe posługiwanie się kontem w Systemie, w tym za udostępnianie loginu i hasła osobom trzecim;
 - 4) Użytkownik, podczas pracy w Systemie, jest zobowiązany do korzystania z przeglądarki internetowej zgodnie z wytycznymi dotyczącymi wymagań technicznych (zamieszczonymi na stronie pomocy Systemu);
 - 5) Użytkownik Systemu jest obowiązany niezwłocznie informować Uczelnianego Koordynatora Systemu o każdym przypadku nieprawidłowego lub nietypowego działania Systemu oraz nieprawidłowego działania innych osób w zakresie wprowadzania danych do Systemu, wykorzystania danych zawartych w Systemie przez nieuprawnione osoby lub do celów innych niż sprawozdawcze.

§ 6

1. Zobowiązuje wszystkie Jednostki Organizacyjne UR do ścisłej współpracy z Koordynatorem i Jednostkami odpowiedzialnymi za wprowadzanie danych do Systemu, wskazanymi w **załączniku nr 1** do niniejszego Zarządzenia, w celu zapewnienia jego prawidłowego funkcjonowania w UR.
2. Jednostki Organizacyjne odpowiedzialne za wprowadzanie danych do Systemu, wskazane w **załączniku nr 1** do niniejszego Zarządzenia, mogą występować do innych Jednostek UR o przekazanie danych niezbędnych do wprowadzenia ich do Systemu.

§ 7

1. W przypadku, gdy po dniu wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego wskaże inne terminy wprowadzania danych do Systemu, Jednostki odpowiedzialne za ich wprowadzenie, na wniosek Koordynatora, zobowiązane są do dostosowania się do nich, do czasu wprowadzenia zmian w niniejszym Zarządzeniu.

2. Zobowiązuje się Kierowników poszczególnych Jednostek Organizacyjnych UR do bieżącej weryfikacji i aktualizacji uprawnień Pracowników podległych im Jednostek do zarządzania danymi w Systemie i przekazanie Koordynatorowi odpowiednich upoważnień.
3. Decyzje, podjęte przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, w zakresie powołania Koordynatora oraz Administratora, a także nadanych upoważnień poszczególnym Użytkownikom pozostają w mocy i obowiązują do odwołania.

§ 8

1. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Kierownikom właściwej merytorycznie Jednostki Organizacyjnej według zakresu kompetencji .
2. Traci moc zarządzenie nr 60/2016 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 16 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzania danych w Uniwersytecie Rzeszowskim do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i szkolnictwie Wyższym POL-on.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.