

## Zarządzenie nr 8/2024

### Rektora Akademii Białskiej im. Jana Pawła II z dnia 26 stycznia 2024 roku

#### w sprawie: **wprowadzania danych w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II 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. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.), dalej jako: ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce 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. 2022 poz. 700) 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 Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, zwanej dalej AB, 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 Akademii Białskiej im. Jana Pawła II 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 AB tworzy się samodzielne stanowisko - Uczelniany specjalista ds. Systemu POL-on, zwanym dalej „Uczelnianym Koordynatorem Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on”.
2. W strukturze organizacyjnej administracji AB powołuje się Administratora obsługi informatycznej Systemu, zwanego dalej Administratorem, którego zadania określone zostały w pkt 6.
3. Uczelniany Koordynator Systemu POL-on podlega bezpośrednio Rektorowi AB a obowiązki swoje wykonuje na podstawie Upoważnienia, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
4. Do zadań Uczelnianego Koordynatora Systemu POL-on należy w szczególności:
  - 1) nadzorowanie należytego wypełniania nałożonego na AB 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 uczelni, w tym nad terminowym przekazywaniem danych do Systemu;
  - 3) nadzorowanie działalności wszystkich jednostek organizacyjnych AB 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 AB do Systemu;
  - 7) raportowanie Rektorowi o stanie realizacji zadań w zakresie przekazywania danych do Systemu; przedstawienie jednostkom organizacyjnym AB 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 koordynatorów/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.
5. Rektor powołuje i odwołuje Administratora obsługi informatycznej Systemu, zwanego dalej Administratorem, który obowiązki swoje wykonuje na podstawie Upoważnienia, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
6. Do zadań Administratora obsługi informatycznej Systemu należy w szczególności:
- 1) tworzenie, na wniosek kierownika/koordynatora 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 AB;
  - 5) odpowiednie przygotowanie stanowiska komputerowego, służącego pracownikowi do przygotowania i aktualizacji danych oraz wysyłania sprawozdań;
  - 6) przedstawienie wytycznych i zaleceń dotyczących funkcjonowania Systemu pod względem technicznym;

- 7) korzystanie z opcji „zgłoś uwagę” (opcja dostępna po zalogowaniu do Systemu) - zgłaszanie problemów technicznych i merytorycznych związanych z funkcjonowaniem Systemu;
- 8) 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 AB, w szczególności pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Za przygotowanie danych, ich opracowanie i wprowadzenie do Systemu oraz aktualizację danych odpowiedzialny jest Pracownik (Użytkownik) wyznaczony przez kierownika/koordynatora właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni. Wyznaczony Pracownik merytorycznie odpowiedzialny jest za zakres danych wprowadzanych do Systemu.
3. Za terminowe wprowadzenie i aktualizacje danych w Systemie odpowiadają kierownicy/koordynatorzy właściwych jednostek organizacyjnych Uczelni oraz Koordynator.
4. Pracownicy odpowiedzialni za wprowadzenie właściwych merytorycznie danych składają oświadczenie o zgodności danych wprowadzonych do Systemu ze stanem faktycznym w terminach wskazanych przez Koordynatora. Wzór oświadczenia udostępniany jest każdorazowo przez Koordynatora i stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
5. Kierownicy/koordynatorzy, o których mowa w § 3 ust. 3 wyznaczają Pracownika danej Jednostki, zwanego dalej Użytkownikiem, odpowiedzialnego za przygotowanie i wysłanie danych do systemu POL-on oraz bieżącą ich aktualizację na podstawie załącznika nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
6. Kierownicy/koordynatorzy właściwych jednostek organizacyjnych przesyłają dane osób, którym należy przygotować upoważnienie do wykonywania zadań w Systemie POL-on za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy: [g.nowakowski@akademiabialska.pl](mailto:g.nowakowski@akademiabialska.pl) lub [m.kowalczyk@akademiabialska.pl](mailto:m.kowalczyk@akademiabialska.pl).
7. Użytkownicy wskazani do wykonywania zadań merytorycznych wykonują swoje zadania na podstawie Upoważnienia, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia
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 OPI (Ośrodek Przetwarzania Informacji) w zakresie pomocy technicznej dotyczącej zakresu modułowego w sprawach merytorycznych;
  - 5) korzystanie z pomocy w Systemie w zakresie pytań ogólnych i pytań dotyczących modułów;
  - 6) bieżące sprawdzanie aktualności oraz zadań do wykonania (dostępne po zalogowaniu do Systemu);
  - 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. 7 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/koordynator właściwej merytorycznie jednostki organizacyjnej wyznacza zastępcę i występuje do Uczelnianego Koordynatora lub Administratora o przyznanie tymczasowych uprawnień do Systemu.
12. W przypadku ustania stosunku pracy lub odwołania Użytkownikowi obowiązków sprawozdawczych z innych powodów, kierownik/koordynator właściwej merytorycznie jednostki organizacyjnej występuje do Uczelnianego Koordynatora lub Administratora, z wnioskiem o cofnięcie uprawnień do Systemu.

#### § 4

1. Dane dotyczące Studentów oraz dane dotyczące Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych, 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 których mowa w ust. 1 zobowiązane są do aktualizowania tych danych niezwłocznie po ich wytworzeniu.

#### § 5

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 AB do ścisłej współpracy z Koordynatorem oraz Administratorem i pozostałymi jednostkami odpowiedzialnymi za wprowadzanie danych do Systemu, wskazanymi w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia, w celu zapewnienia jego prawidłowego funkcjonowania w AB.
2. Jednostki Organizacyjne odpowiedzialne za wprowadzanie danych do Systemu, wskazane

w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia, mogą występować do innych Jednostek AB 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/koordynatorów poszczególnych jednostek organizacyjnych AB do bieżącej weryfikacji i aktualizacji uprawnień Pracowników podległych im Jednostek do zarządzania danymi w Systemie i przekazanie Koordynatorowi lub Administratorowi 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. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, traci moc zarządzenie nr 98/2019 Rektora Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej z dnia 24 października 2029 r., w sprawie organizacji procesu sprawozdawczego i podziału zadań w ramach Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i szkolnictwie Wyższym POL-on.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**prof. dr hab. Jerzy Nitychoruk**

**Rektor  
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II**