

**ZARZĄDZENIE Nr 139/2017**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 14 grudnia 2017 r.**

**zmieniające zarządzenie Nr 21/2017 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie raportowania danych do Zintegrowanego**  
**Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on**

Na podstawie art. 66 ust. 2, w związku z art. 34a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183) oraz art. 4c ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2016 r. poz. 2045, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 21/2017 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie raportowania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on wprowadza się następujące zmiany:

**1)** § 2 i § 3 otrzymują brzmienie:

„§ 2.1. Rektor powołuje uczelnianego koordynatora Systemu POL-on oraz uczelnianego administratora Systemu POL-on.

2. Do zadań uczelnianego koordynatora Systemu POL-on należy w szczególności:

- 1) koordynowanie procesu przygotowania i przekazywania danych do Systemu POL-on przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu i współpraca w tym zakresie z wydziałowymi koordynatorami Systemu POL-on;
- 2) nadzór nad prawidłowym i terminowym realizowaniem zadań nałożonych na jednostki organizacyjne Uniwersytetu, w tym nad terminowym przekazywaniem sprawozdań w Systemie POL-on;
- 3) rozpatrywanie wniosków o przyznanie pracownikom uprawnień w Systemie POL-on;
- 4) rozpatrywanie uwag i wniosków wpływających z jednostek organizacyjnych Uniwersytetu w zakresie funkcjonowania Systemu POL-on w Uniwersytecie;
- 5) przedstawianie wytycznych i zaleceń w zakresie funkcjonowania Systemu POL-on w Uniwersytecie;
- 6) współpraca z uczelnianym administratorem Systemu POL-on;
- 7) składanie Rektorowi corocznych sprawozdań z funkcjonowania Systemu POL-on w Uniwersytecie.

3. Do zadań uczelnianego administratora Systemu POL-on należy w szczególności:

- 1) zarządzanie uprawnieniami w Systemie POL-on;
- 2) zarządzanie strukturą organizacyjną Uniwersytetu w Systemie POL-on;
- 3) prowadzenie rejestru wniosków o nadanie, zawieszenie lub cofnięcie uprawnień w Systemie POL-on oraz ich archiwizowanie;
- 4) prowadzenie rejestru upoważnień Rektora do wprowadzania i aktualizowania danych w Systemie POL-on oraz sporządzanie ich projektów;
- 5) monitorowanie zmian zachodzących w Systemie POL-on w zakresie wdrażania nowych wersji, które mogą mieć wpływ na kształt i jakość przekazywanych przez Uniwersytet danych.

§ 3.1. Dziekan odpowiada za powołanie wydziałowego koordynatora Systemu POL-on, a także za opracowanie szczegółowej procedury przygotowania i przekazywania danych gromadzonych na wydziale do Systemu POL-on.

2. Do zadań wydziałowego koordynatora Systemu POL-on należy w szczególności:

- 1) współpraca z uczelnianym koordynatorem Systemu POL-on;
- 2) nadzór nad realizowaniem procedury przygotowywania i przekazywania danych do Systemu POL-on na wydziale, w tym kontrolowanie i monitorowanie stanu wykonania zadań w Systemie POL-on nałożonych na wydziały;

- 3) monitorowanie funkcjonalności istniejących modułów w Systemie POL-on i w przypadku zmian informowanie o nich pracowników wprowadzających dane;
- 4) współpraca z uczelnianym administratorem Systemu POL-on w zakresie przyznawania pracownikom wydziałów uprawnień do Systemu POL-on oraz dokonywanie okresowej analizy przyznaných uprawnień w celu zapewnienia optymalnej realizacji zadań;
- 5) współpraca z Działem Kadr, Działem Nauczania i Działem Informatycznych Systemów Obsługi Studiów w zakresie masowego importu danych, w szczególności przy analizie błędów zgłaszanych przez System POL-on po wykonanym imporcie;
- 6) składanie sprawozdań dla dziekana wydziału w zakresie wykonanych na wydziale zadań w Systemie POL-on.

3. Dziekan informuje uczelnianego koordynatora Systemu POL-on o powołaniu wydziałowego koordynatora Systemu POL-on w terminie 14 dni od daty powołania.”;

**2)** uchyla się § 4;

**3)** w § 6 w ust. 5 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

„Wnioski o nadanie, zawieszenie lub cofnięcie uprawnień składa się u uczelnianego koordynatora Systemu POL-on.”;

**4)** w § 17:

a) w ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) wydziały oraz jednostki pozawydziałowe w zakresie danych dotyczących studentów i doktorantów;”,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Poprawianie lub usuwanie danych w Systemie POL-on, o których mowa w ust. 2 dopuszczalne jest jedynie w przypadku wystąpienia niezgodności danych zamieszczonych w Systemie POL-on z danymi zawartymi w USOS, których nie można poprawić lub usunąć poprzez pliki masowego importu danych. Wszystkie zmiany w Systemie POL-on w tym zakresie możliwe są po uzyskaniu upoważnienia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2. Upoważnienia zostają wydane na czas nie dłuższy niż czas trwania umowy o pracę, przy czym dostęp do edycji danych dotyczących studentów i/lub doktorantów dla pracowników wydziałów oraz jednostek pozawydziałowych aktywuje uczelniany administrator Systemu POL-on wyłącznie po wykonanych importach tych danych w terminach określonych w niniejszym zarządzeniu.”.

**5)** Załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się dziekanów do przekazania uczelnianemu koordynatorowi Systemu POL-on kopii powołań wydziałowych koordynatorów Systemu POL-on, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi ds. informatycznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**prof. dr hab. Adam Jeziński**  
**R E K T O R**

Załącznik  
do zarządzenia Nr 139/2017  
z dnia 14 grudnia 2017 r.

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 21/2017  
z dnia 28 lutego 2017 r.

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

1. Imię i nazwisko: .....

2. Adres e-mail (w domenie @uwr.edu.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  
kierownika jednostki organizacyjnej)

Akceptuję:

.....  
(uczelniany koordynator Systemu POL-on)

\* niewłaściwe skreślić