

Zarządzenie Nr 13/2014
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 5 lutego 2014 r.

w sprawie Systemu Informacji o 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 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. W celu realizacji zadań nałożonych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego wynikających z przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, zwaną dalej Ustawą, w zakresie zamieszczania danych w Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym POL-on, o których mowa w art. 35 ust. 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 2 i 3, art. 129a i art. 170c Ustawy, określa się obowiązki jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Wrocławskiego, zwanego dalej Uniwersytetem, w zakresie wprowadzania danych do Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym POL-on, zwanego dalej Systemem.

2. Zakres zamieszczanych danych w Systemie może wykraczać poza zakres określony w ust. 1 i obejmować również inne aspekty działalności Uniwersytetu podlegające nadzorowi Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego zgodnie z art. 33 ust. 1 Ustawy.

§ 2.1. Zadania w Systemie realizują pracownicy jednostek administracji centralnej oraz pracownicy wydziałów Uniwersytetu, zgodnie z zakresem określonym w § 4 - § 8 niniejszego zarządzenia. Jeżeli wprowadzane dane są danymi osobowymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) pracownik powinien posiadać stosowne upoważnienie do przetwarzania tych danych wydane przez właściwego lokalnego administratora danych osobowych, zgodnie z zarządzeniem Rektora w sprawie ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Wrocławskim.

2. Zadania w Systemie mogą realizować również pracownicy jednostek pozawydziałowych Uniwersytetu, jeżeli dane wymagane przez System będą dotyczyły merytorycznego zakresu działania takiej jednostki.

3. Dane dotyczące nauczycieli akademickich (dane pracownicze) oraz dane dotyczące studentów (dane studenckie) przekazywane są do Systemu poprzez pliki masowego importu danych.

4. Za terminowe wprowadzanie danych do Systemu odpowiadają kierownicy właściwych merytorycznie jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.

§ 3.1. Funkcjonowanie Systemu w Uniwersytecie koordynuje Prorektor ds. Rozwoju, który w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór nad prawidłowym i terminowym realizowaniem zadań nałożonych na jednostki organizacyjne Uniwersytetu, w tym nad terminowym przekazywaniem sprawozdań w Systemie;
- 2) przygotowuje harmonogramy realizacji zadań, zgodnie z terminami określonymi we właściwych rozporządzeniach Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 3) decyduje w sprawach przyznawania uprawnień do Systemu dla pracowników na poziomie Uniwersytetu;
- 4) składa Rektorowi coroczne sprawozdania z funkcjonowania Systemu w Uniwersytecie.

2. Dziekani wydziałów powołują wydziałowych koordynatorów Systemu, do zadań których należy w szczególności:

- 1) zarządzanie uprawnieniami w Systemie na poziomie wydziału, w tym przyznawanie pracownikom wydziału uprawnień do Systemu niezbędnych do realizacji zadań nałożonych na wydziały;

- 2) nadzór nad terminowością wprowadzania danych do Systemu przez pracowników wydziałów;
- 3) współpraca z Działem Nauczania, Działem Kadr i Działem Informatycznych Systemów Obsługi Studiów w zakresie masowego importu danych pracowniczych i studenckich, w szczególności przy analizie błędów zgłaszanych przez System po wykonanym imporcie danych;
- 4) współpraca z Działem Nauczania w przygotowywaniu sprawozdania rocznego z działalności uczelni zgodnie z określonym harmonogramem.

3. Rektor powołuje spośród pracowników Uniwersytetu uczelnianego administratora Systemu, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) zarządzanie uprawnieniami w Systemie na poziomie Uniwersytetu;
- 2) nadzór nad uprawnieniami przyznawanymi na wydziałach;
- 3) zarządzanie strukturą organizacyjną Uniwersytetu w Systemie, we współpracy z Działem Organizacyjnym;
- 4) monitorowanie zmian zachodzących w Systemie i przekazywanie informacji w tym zakresie Prorektorowi ds. Rozwoju i wydziałowym koordynatorom Systemu;
- 5) przedstawianie wytycznych i zaleceń dotyczących funkcjonowania Systemu w Uniwersytecie;
- 6) przekazywanie Prorektorowi ds. Rozwoju informacji o stanie danych znajdujących się w Systemie.

§ 4.1. Wprowadza się szczegółowy podział zadań do wykonania w Systemie dla poszczególnych jednostek administracji centralnej Uniwersytetu i wydziałów oraz określa się terminy ich wykonania.

2. Sekretariat Prorektorów uruchamia, najpóźniej do dnia 30 września, do edycji sprawozdanie roczne z działalności uczelni. Po wypełnieniu sprawozdania przez uprawnione jednostki, Sekretariat Prorektorów generuje oświadczenie Rektora o prawdziwości danych zawartych w sprawozdaniu i wysyła sprawozdanie w Systemie, w terminie do dnia 15 października.

3. Dział Nauczania wprowadza dane w zakresie:

- 1) kierunków studiów, w tym:
 - a/ informację o utworzeniu kierunku studiów, w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały przez Senat,
 - b/ informację o uruchomieniu studiów na kierunkach, w terminie do dnia 1 października;
- 2) sprawozdania o liczbie kandydatów przyjętych na studia stacjonarne i niestacjonarne (EN-1), w terminie do dnia 5 października;
- 3) sprawozdania rocznego z działalności uczelni obejmującego:
 - a/ prowadzone kierunki studiów,
 - b/ liczbę studentów i absolwentów,
 - c/ opłaty za studia i pozostałe odpłatności,
 - d/ informacje o studiach doktoranckich i nadanych stopniach naukowych doktora,
 - e/ informacje o studiach podyplomowych,
 - f/ obsadę kadrową na prowadzonych kierunkach studiów,w terminie do dnia 15 października.

4. Biuro Współpracy Międzynarodowej wprowadza dane do sprawozdania rocznego z działalności uczelni w zakresie współpracy międzynarodowej, w terminie do dnia 15 października.

5. Dział Badań Naukowych wprowadza dane w zakresie:

- 1) zawiadomień o nadaniu stopnia naukowego doktora i doktora habilitowanego, w terminie: na bieżąco;
- 2) sprawozdania rocznego z działalności uczelni obejmującego informacje o jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu prowadzących działalność naukową, badawczą, popularyzatorską, wydawniczą oraz wdrożeniową, w terminie do dnia 15 października.

6. Dział Kadr aktualizuje co 7 dni dane o zatrudnieniu nauczycieli akademickich w Uniwersytecie.

7. Kwestura wprowadza dane w zakresie sprawozdań finansowych, infrastruktury i inwestycji, w tym:

- 1) sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego, w terminie do dnia 30 czerwca;
- 2) sprawozdanie finansowe, w terminie do dnia 30 czerwca;
- 3) plan rzeczowo-finansowy, w terminie 14 dni od dnia uchwalenia przez Senat;
- 4) zestawienie infrastruktury, w terminach do dnia 1 kwietnia oraz do dnia 1 sierpnia;
- 5) zestawienie inwestycji w nieruchomości i infrastrukturę, w terminie: na bieżąco;
- 6) zestawienie dotacji inwestycji w nieruchomości i infrastrukturę, w terminie: na bieżąco.

8. Dział Gospodarki Nieruchomościami wprowadza dane w zakresie nieruchomości posiadanych przez Uniwersytet, w terminie: na bieżąco oraz wprowadza dane o pomieszczeniach, w terminach do dnia 1 kwietnia oraz do dnia 1 sierpnia.

9. Wydziały Uniwersytetu wprowadzają dane w zakresie:

- 1) uzyskanych patentów i dokonań, w terminie: na bieżąco;
- 2) konferencji naukowych organizowanych lub współorganizowanych przez wydział, w terminie: na bieżąco;
- 3) uzyskanych przez pracowników wydziałów nagród i wyróżnień, w terminie: na bieżąco;
- 4) zestawienia laboratoriów badawczych i aparatury, w terminie: na bieżąco;
- 5) ankiety jednostki, w terminie: co 4 lata;
- 6) wykazu projektów naukowych (weryfikacja), w terminie: na bieżąco.

§ 5.1. Wydziały wprowadzają bezpośrednio w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS) dane dotyczące:

- 1) nauczycieli akademickich:
 - a/ minimum kadrowe dla kierunków studiów,
 - b/ uprawnienia do nadawania stopni naukowych;
- 2) studentów:
 - a/ dane identyfikacyjne i adresowe studenta,
 - b/ punkty ECTS,
 - c/ kierunek/kierunki, na który student został przyjęty oraz datę przyjęcia na studia i datę skreślenia ze studiów lub ukończenia studiów,
 - d/ rodzaj przyznanej pomocy materialnej.

2. Dane wprowadzone przez wydziały w USOS przenoszone są następnie do Systemu poprzez pliki masowego importu danych przez:

- 1) Dział Kadr - dane pracownicze;
- 2) Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów - dane studenckie.

§ 6.1. Wydziały mają obowiązek generowania wstępnych plików eksportowych w USOS z danymi swoich studentów, zgodnie ze wskazówkami udzielonymi w tym zakresie przez Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów. Wydziały zobowiązane są do poprawiania danych w USOS zgodnie z komunikatami o błędach i generowania plików do momentu, w którym USOS nie będzie zgłaszał błędów. Po poprawieniu wszystkich zgłaszanych błędów i wygenerowaniu pliku, który nie wykazuje więcej błędów, wydział przekazuje stosowną informację do Działu Informatycznych Systemów Obsługi Studiów, który dokonuje masowego importu danych do Systemu.

2. Wsparcie informatyczne w zakresie analizy zgłaszanych przez USOS błędów i sposobu ich rozwiązania zapewnia Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów, a w zakresie błędów merytorycznych związanych z tokiem studiów Dział Nauczania.

3. Analiza błędów i ostrzeżeń po wykonanym imporcie do Systemu danych studenckich dokonywana jest przez Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów we współpracy z wydziałowymi koordynatorami Systemu i Działem Nauczania. Po ustaleniu i usunięciu przyczyn zgłaszanych błędów i ostrzeżeń Dział Informatycznych Systemów Obsługi

Studiów dokonuje kolejnego importu danych do Systemu. Powyższe czynności wykonywane są do momentu wczytania wszystkich danych do Systemu.

§ 7.1. Masowy import danych do Systemu w zakresie danych pracowniczych dokonywany jest przez Dział Kadr.

2. Wsparcie informatyczne w zakresie analizy zgłaszanych błędów i ostrzeżeń zapewnia Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów. Dział Kadr zobowiązany jest do przekazywania plików z błędami i ostrzeżeniami na wydziały, które powinny dokonać odpowiednich korekt w USOS.

3. Dane o minimum kadrowym wprowadzane są w USOS najpóźniej do dnia 20 września. Wszelkie zmiany w tym zakresie, dokonywane po tym terminie, muszą być zgłaszane niezwłocznie do Działu Nauczania przez dziekana wydziału na piśmie.

4. Zmian w zakresie minimum kadrowego w Systemie dokonuje wyłącznie Dział Nauczania. Dział Kadr zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Dział Nauczania o wystąpieniu błędów przy imporcie danych pracowniczych, które mogą mieć wpływ na brak informacji o minimum kadrowym.

§ 8.1. Kontrolę danych po przeprowadzonym imporcie danych do Systemu wykonują:

- 1) wydziały dla swoich studentów w zakresie liczby studentów;
- 2) Dział Nauczania w zakresie minimum kadrowego.

2. W przypadku danych zamieszczanych w Systemie poprzez pliki masowego importu danych prawo do ich poprawiania lub usuwania w Systemie mają wyłącznie:

- 1) Dział Kadr w zakresie danych pracowniczych, z wyłączeniem minimum kadrowego oraz uprawnień do nadawania stopni naukowych;
- 2) Dział Nauczania w zakresie danych studenckich oraz w zakresie danych pracowniczych dotyczących minimum kadrowego;
- 3) Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów w zakresie danych studenckich;
- 4) Dział Badań Naukowych w zakresie danych pracowniczych dotyczących uprawnień do nadawania stopni naukowych;
- 5) uczelniany administrator Systemu.

3. Poprawianie lub usuwanie danych w Systemie, o których mowa w ust. 2 dopuszczalne jest jedynie w przypadku wystąpienia niezgodności danych zamieszczonych w Systemie z danymi zawartymi w USOS, których nie można poprawić lub usunąć poprzez pliki masowego importu danych.

§ 9. Aktualizację, monitorowanie i nadzór nad danymi w Systemie wykonują:

- 1) Sekretariat Prorektorów, który sprawuje ogólny nadzór nad sporządzaniem sprawozdania rocznego z działalności uczelni i odpowiada za jego terminowe wysłanie;
- 2) Dział Badań Naukowych, który nadzoruje wprowadzanie danych w zakresie patentów i dokonań oraz uprawnień jednostek do nadawania stopni naukowych;
- 3) Dział Nauczania, który nadzoruje terminowe wprowadzanie informacji o minimum kadrowym kierunków studiów;
- 4) Dział Spraw Studenckich, który nadzoruje dane w zakresie pomocy materialnej dla studentów pobieranej wielokrotnie;
- 5) pozostałe jednostki administracji centralnej oraz wydziały Uniwersytetu, które odpowiadają za monitorowanie, nadzór i aktualizację danych wprowadzanych do Systemu zgodnie z zakresem określonym w § 4 - § 8.

§ 10. W przypadku uruchomienia nowych funkcjonalności (modułów) w Systemie Prorektor ds. Rozwoju wydaje odpowiednie dyspozycje kierownikom jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.

§ 11. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Rozwoju.

§ 12. Traci moc zarządzenie Nr 136/2013 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 30 sierpnia 2013 r. w sprawie danych zamieszczanych w Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym POL-on.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Marek Bojarski
R E K T O R