

**ZARZĄDZENIE Nr 57/2016**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 31 maja 2016 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 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) oraz art. 4c ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1620, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**I. Przepisy ogólne.**

**§ 1.1.** Określa się zasady realizacji zadań przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Wrocławskiego w zakresie raportowania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on, zwanego dalej Systemem POL-on.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Wrocławski;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym;
- 3) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wydział, dział administracji centralnej lub jednostkę pozawydziałową;
- 4) kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć dziekana wydziału, kierownika działu administracji centralnej lub dyrektora/kierownika jednostki pozawydziałowej.

3. Zarządzenie nie reguluje kwestii związanych z zasilaniem danymi Polskiej Bibliografii Naukowej, w tym bazy cytowań POL-index.

**II. Nadzór i zakres odpowiedzialności.**

**§ 2.** Funkcjonowanie Systemu POL-on w Uniwersytecie koordynuje i nadzoruje 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 POL-on;
- 2) decyduje w sprawach przyznawania pracownikom uprawnień do Systemu POL-on;
- 3) przyjmuje i rozpatruje uwagi i wnioski wpływające z jednostek organizacyjnych Uniwersytetu w zakresie funkcjonowania Systemu POL-on w Uniwersytecie;
- 4) składa Rektorowi coroczne sprawozdania z funkcjonowania Systemu POL-on w Uniwersytecie.

**§ 3.** Rektor powołuje spośród pracowników Uniwersytetu uczelnianego administratora Systemu POL-on, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) zarządzanie uprawnieniami w Systemie POL-on;
- 2) zarządzanie strukturą organizacyjną Uniwersytetu w Systemie POL-on;
- 3) monitorowanie zmian zachodzących w Systemie POL-on w zakresie wdrażania nowych wersji, które mogą mieć wpływ na kształt i jakość przekazywanych przez Uniwersytet danych;
- 4) przedstawianie wytycznych i zaleceń dotyczących funkcjonowania Systemu POL-on w Uniwersytecie;
- 5) przygotowywanie na zlecenie Rektora lub Prorektora ds. Rozwoju informacji dotyczących zakresu i stanu danych znajdujących się w Systemie POL-on.

**§ 4.** Dziekani powołują wydziałowych koordynatorów Systemu POL-on, do zadań których należy w szczególności:

- 1) organizacja działań w zakresie funkcjonowania Systemu POL-on na wydziałach;

- 2) współpraca z uczelnianym administratorem Systemu POL-on w zakresie przyznawania pracownikom wydziałów uprawnień do Systemu POL-on oraz dokonywanie okresowej analizy przyznanych uprawnień w celu zapewnienia optymalnej realizacji zadań;
- 3) kontrolowanie i monitorowanie stanu wykonania zadań w Systemie POL-on nałożonych na wydziały;
- 4) monitorowanie funkcjonalności istniejących modułów w Systemie POL-on i w przypadku zmian informowanie o nich pracowników wprowadzających dane;
- 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) współpraca z Działem Nauczania w przygotowywaniu sprawozdania rocznego z działalności uczelni;
- 7) składanie sprawozdań dla dziekana wydziału w zakresie wykonanych na wydziale zadań w Systemie POL-on.

**§ 5.** Za prawidłowość, rzetelność i terminowość raportowania danych oraz za jakość informacji przekazywanych do Systemu POL-on odpowiadają:

- 1) dziekani wydziałów zgodnie z zakresem określonym w § 9 i § 10;
- 2) Prorektor ds. Nauczania w zakresie prowadzonych kierunków studiów i studiów doktoranckich oraz sprawozdań z obszaru dydaktyki, w tym sprawozdań GUS;
- 3) kierownicy właściwych merytorycznie działów administracji centralnej Uniwersytetu zgodnie z zakresem określonym w niniejszym zarządzeniu;
- 4) kierownicy jednostek pozawydziałowych w zakresie nadanych uprawnień.

### **III. Uprawnienia w Systemie POL-on.**

**§ 6.1.** Pracownicy jednostek organizacyjnych Uniwersytetu otrzymują uprawnienia do Systemu POL-on na pisemny wniosek kierownika jednostki po uzyskaniu:

- 1) upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w przypadku danych stanowiących dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135, z późn. zm.) wydanego przez lokalnego administratora danych osobowych;
- 2) upoważnienia Rektora w przypadku danych, o których mowa w art. 34a ust. 1 ustawy.

2. Wniosek powinien zawierać służbowy, imienny adres e-mail pracownika oraz zakres uprawnień. Dla przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 do wniosku należy dołączyć kopię upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 1 do zarządzenia.

3. Uprawnienia zostają zawieszane lub cofnięte w przypadku:

- 1) wygaśnięcia lub odwołania upoważnienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1;
- 2) wygaśnięcia lub odwołania upoważnienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2;
- 3) na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej;
- 4) rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem Uniwersytetu.

4. Przywrócenie zawieszonych uprawnień następuje na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej po spełnieniu przesłanek określonych w ust. 1.

5. Dostęp do Systemu POL-on na zasadzie podglądu uzyskują:

- 1) Rektor i prorektorzy;
- 2) dziekani wydziałów;
- 3) wydziałowi koordynatorzy Systemu POL-on;
- 4) kanclerz i kwestor oraz wskazani przez nich zastępcy.

6. Kierownicy jednostek organizacyjnych posiadających uprawnienia do nadawania stopni naukowych otrzymują dostęp do Systemu POL-on na zasadach określonych w ust. 1-4.

### **IV. Obowiązki i odpowiedzialność pracowników.**

**§ 7.1.** Pracownicy Uniwersytetu odpowiedzialni są za opracowanie i wprowadzenie danych do Systemu POL-on w terminach określonych przepisami prawa, w szczególności zobowiązani są do:

- 1) zapoznania się z instrukcją obsługi Systemu POL-on dostępną na stronach internetowych;

- 2) stałego monitorowania bieżących informacji pojawiających się w Systemie POL-on oraz bieżącego monitorowania statusu danych w kontekście wypełniania obowiązku sprawozdawczego;
- 3) aktualizacji danych w zakresie przyznanego dostępu;
- 4) archiwizowania dokumentacji sprawozdawczej w formie papierowej;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa informatycznego, w tym nieudostępniania loginu i hasła osobom trzecim.

2. W przypadku danych wprowadzanych przez wielu pracowników do tego samego modułu lub do modułów zależnych od siebie, pracownicy zobowiązani są do współdziałania oraz dokonywania niezbędnych uzgodnień w celu zrealizowania zadania.

3. Od pracowników wprowadzających dane do Systemu POL-on na podstawie pisemnego upoważnienia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, Rektor może wymagać składania oświadczeń, że wprowadzone przez nich dane są prawidłowe i zgodne ze stanem faktycznym tzn. odzwierciedlają stan danych zawarty w dokumentacji papierowej i/lub w uczelnianych systemach informatycznych. Oświadczenia składane są na koniec okresu sprawozdawczego określonego przepisami prawa. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do zarządzenia.

## **V. Zakres danych i terminy realizacji zadań.**

**§ 8.1.** Dane dotyczące pracowników, studentów i doktorantów Uniwersytetu przekazywane są do Systemu POL-on poprzez pliki masowego importu danych przez Dział Kadr (dane pracowników) oraz Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów (dane studentów i doktorantów), na podstawie informacji zgromadzonych w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS). Szczegółowe regulacje w zakresie przekazywania tych danych oraz terminy ich przekazywania zawierają § 13 i § 14.

2. Zakres danych dotyczących pracowników określają:

- 1) ustawa – Prawo o szkolnictwie wyższym w art. 129a ust. 2;
- 2) ustawa o zasadach finansowania nauki w art. 4c ust. 10;
- 3) rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2014 r. w sprawie ogólnopolskiego wykazu nauczycieli akademickich i pracowników naukowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1303).

3. Zakres danych dotyczących studentów i doktorantów określają:

- 1) ustawa – Prawo o szkolnictwie wyższym w art. 170c ust. 2 oraz art. 201a ust. 2;
- 2) rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2014 r. w sprawie ogólnopolskiego wykazu studentów i ogólnopolskiego wykazu doktorantów (Dz. U. z 2014 r. poz. 1301).

**§ 9.** Wydziały wprowadzają do USOS dane dotyczące:

- 1) nauczycieli akademickich, w tym zatrudnionych przy realizacji badań naukowych lub prac rozwojowych oraz pracowników naukowo-technicznych i inżynieryjno-technicznych zatrudnionych w celu wykonywania prac pomocniczych w badaniach naukowych lub pracach rozwojowych tj.:
  - a) minimum kadrowe kierunków studiów,
  - b) roczny wymiar zajęć dydaktycznych według planu,
  - c) uprawnienia do nadawania stopni naukowych,
  - d) oświadczenia o wyrażeniu zgody na zaliczenie pracownika do liczby pracowników zatrudnionych w jednostce przy realizacji badań naukowych lub prac rozwojowych wraz z informacją o dziedzinie i dyscyplinie, w której pracownik prowadzi działalność badawczo-rozwojową;
- 2) studentów i doktorantów, zgodnie z zakresem określonym w przepisach, o których mowa w § 8 ust. 3.

**§ 10.1.** Wydziały wprowadzają do Systemu POL-on dane dotyczące:

- 1) nadanych stopni doktora i doktora habilitowanego wraz z informacjami dotyczącymi rozpraw doktorskich i postępowań habilitacyjnych, zgodnie z zakresem określonym w art. 31a ust. 2 i art. 31d ust. 2 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1852, z późn. zm.), w terminie 30 dni od dnia nadania stopnia doktora albo doktora habilitowanego;

- 2) działalności badawczo-rozwojowej i jej efektach, o której mowa w art. 4c ust. 3 pkt 2-11, 13 i 14 ustawy o zasadach finansowania nauki, zgodnie z zakresem i w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 czerwca 2015 r. w sprawie Systemu Informacji o Nauce (Dz. U. z 2015 r. poz. 944, z późn. zm.).

**§ 11.** Działy administracji centralnej wprowadzają do Systemu POL-on następujące dane:

- 1) Biuro Rektora, Dział Nauczania oraz Biuro Współpracy Międzynarodowej: dane do sprawozdania rocznego z działalności uczelni według stanu na dzień 30 września, w terminie do dnia 30 listopada;
- 2) Dział Nauczania:
  - a) dane o utworzeniu kierunków studiów, w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały przez Senat lub uzyskania zgody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego,
  - b) dane o uruchomieniu studiów na kierunkach, w terminie do dnia 1 października,
  - c) dane do sprawozdania o liczbie kandydatów przyjętych na studia stacjonarne i niestacjonarne (EN-1), w terminie do dnia 5 października,
  - d) dane o studiach doktoranckich, w terminie 7 dni od daty utworzenia;
- 3) Kwestura:
  - a) dane do sprawozdania finansowego i sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego za rok ubiegły, w terminie do dnia 30 czerwca,
  - b) dane do planu rzeczowo-finansowego, w terminie 14 dni od dnia uchwalenia przez Senat,
  - c) dane o realizowanych inwestycjach oraz infrastrukturze naukowo-badawczej i źródłach jej finansowania według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku;
- 4) Dział Gospodarki Nieruchomościami: dane o nieruchomościach posiadanych przez Uniwersytet lub będących w jego użytkowaniu według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku.

**§ 12.** W przypadku uruchomienia w Systemie POL-on nowych funkcjonalności (modułów) Prorektor ds. Rozwoju wydaje odpowiednie dyspozycje kierownikom jednostek organizacyjnych Uniwersytetu zgodnie z zakresem działania danej jednostki. Nadanie uprawnień do Systemu POL-on odbywa się na zasadach określonych w § 6.

## **VI. Masowy import danych dotyczących pracowników Uniwersytetu.**

**§ 13.1.** Masowy import danych do Systemu POL-on dotyczących pracowników wykonuje co 14 dni 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 kierunków studiów wprowadzane są do USOS na podstawie oświadczenia o zaliczeniu do minimum kadrowego, składanego przez nauczyciela akademickiego najpóźniej do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki lub przed rozpoczęciem semestru w przypadku zmian w zatrudnieniu wpływających na minimum kadrowe. Wzór oświadczenia o zaliczeniu do minimum kadrowego stanowi Załącznik Nr 3 do zarządzenia.

4. Dane o minimum kadrowym kierunków studiów wprowadzane są najpóźniej do dnia 20 września. Wszelkie zmiany w tym zakresie, dokonywane po tym terminie, muszą być zgłaszane niezwłocznie do Prorektora ds. Nauczania przez dziekana wydziału na piśmie.

5. Dział Kadr zobowiązany jest do przeprowadzenia dodatkowego importu danych o nauczycielach akademickich po terminie, o którym mowa w ust. 4 jednak nie później niż do dnia 1 października, z uwzględnieniem danych o minimum kadrowym kierunków studiów na nowy rok akademicki.

6. Dział Nauczania w terminie do dnia 5 października sporządza i przesyła dziekanowi do akceptacji raport z Systemu POL-on dotyczący minimum kadrowego w danym roku akademickim według stanu na dzień 1 października lub według stanu na pierwszy dzień roboczy, jeśli dzień 1 października wypada w dzień wolny od pracy. Dziekan zatwierdza raport i przesyła go Prorektorowi ds. Nauczania w terminie do dnia 12 października.

7. Zmian w zakresie minimum kadrowego kierunków studiów w Systemie POL-on dokonuje wyłącznie Dział Nauczania. Podstawą do wprowadzenia zmian są wyłącznie zmiany w zatrudnieniu wpływające na minimum kadrowe. Dział Kadr zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Dział Nauczania o wystąpieniu błędów przy imporcie danych o nauczycielach akademickich, które mogą mieć wpływ na brak informacji o minimum kadrowym.

8. Dane dotyczące nauczycieli akademickich zatrudnionych przy realizacji badań naukowych lub prac rozwojowych oraz pracowników naukowo-technicznych i inżyniersko-technicznych zatrudnionych w celu wykonywania prac pomocniczych w badaniach naukowych i pracach rozwojowych uzyskane na podstawie złożonego oświadczenia wprowadzane są do USOS na bieżąco. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na zaliczenie pracownika do liczby pracowników zatrudnionych w jednostce przy realizacji badań naukowych lub prac rozwojowych wraz z informacją o dziedzinie i dyscyplinie, w której pracownik prowadzi działalność badawczo-rozwojową stanowi Załącznik Nr 4 do zarządzenia.

9. Wydziały raz w roku przekazują do Prorektora ds. Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą, w terminie do dnia 15 września raport zawierający pełną informację o liczbie osób, które złożyły wymagane oświadczenie. Wzór raportu stanowi Załącznik Nr 5 do zarządzenia. Dane zawarte w raporcie wygenerowanym z USOS muszą być zgodne z danymi zawartymi we wniosku o przyznanie dotacji na utrzymanie potencjału badawczego.

10. Dane dotyczące przypisania nauczycieli akademickich do uprawnień do nadawania stopni naukowych wprowadzane są do USOS na bieżąco. Wydziały raz w roku przekazują pełną informację w zakresie posiadanych uprawnień do nadawania stopni naukowych do Prorektora ds. Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą w terminie do dnia 15 października według stanu na dzień 1 października w postaci wykazu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 6 do zarządzenia.

11. Wszelkie zmiany w zakresie przypisania nauczycieli akademickich do uprawnień do nadawania stopni naukowych wpływające na stan tych uprawnień w danej jednostce zgłaszane są niezwłocznie do Prorektora ds. Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą przez dziekana wydziału na piśmie.

## **VII. Masowy import danych dotyczących studentów i doktorantów Uniwersytetu.**

**§ 14.1.** Wydziały mają obowiązek generowania wstępnych plików eksportowych w USOS z danymi swoich studentów i doktorantów zgodnie ze wskazówkami udzielonymi 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 błędów i wygenerowaniu pliku, który nie wykazuje więcej błędów, wydział przekazuje stosowną informację do Działu Informatycznych Systemów Obsługi Studiów, który na tej podstawie dokonuje masowego importu danych do Systemu POL-on.

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. Czynności, o których mowa w ust. 1 powinny być wykonane:

- 1) do dnia 30 listopada w zakresie danych dotyczących studentów zarejestrowanych na semestr zimowy;
- 2) do dnia 1 marca w zakresie danych dotyczących studentów zarejestrowanych na semestr letni;
- 3) do dnia 31 grudnia w zakresie danych dotyczących doktorantów.

4. Analiza błędów i ostrzeżeń po wykonanym imporcie do Systemu POL-on dokonywana jest przez Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów we współpracy z wydziałami i Działem Nauczania. Po ustaleniu i usunięciu przyczyn zgłaszanych błędów i ostrzeżeń Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów dokonuje korekty danych w Systemie POL-on.

5. Czynności, o których mowa w ust. 4 wykonywane są do momentu wczytania wszystkich danych do Systemu POL-on, jednak nie później niż:

- 1) do dnia 10 grudnia w zakresie danych dotyczących studentów zarejestrowanych na semestr zimowy;
- 2) do dnia 15 marca w zakresie danych dotyczących studentów zarejestrowanych na semestr letni;
- 3) do dnia 10 stycznia w zakresie danych dotyczących doktorantów.

6. Informacja o zakończonym procesie importu danych dotyczących studentów i doktorantów przekazywana jest przez Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów na wydziały celem spełnienia wymogu, o którym mowa w § 15 ust. 2 zdanie pierwsze.

7. W celu aktualizacji danych dotyczących studentów i doktorantów Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów wykonuje dodatkowe importy tych danych w terminach:

- 1) do dnia 15 marca – dane studentów po semestrze zimowym;
- 2) do dnia 30 października – dane studentów po semestrze letnim;
- 3) do dnia 30 października – dane doktorantów.

8. Analiza błędów i ostrzeżeń po dodatkowym imporcie do Systemu POL-on odbywa się na zasadach określonych w ust. 4.

9. Dane w zakresie przyznanej pomocy materialnej dla studentów i doktorantów Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów aktualizuje w Systemie POL-on z początkiem każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.

### **VIII. Kontrola zgodności danych ze stanem faktycznym.**

**§ 15.1.** Kontrolę zgodności danych ze stanem faktycznym po przeprowadzonym imporcie do Systemu POL-on wykonują:

- 1) wydziały w zakresie:
  - a) liczby studentów według stanu na dzień 30 listopada,
  - b) liczby doktorantów według stanu na dzień 31 grudnia;
- 2) Dział Nauczania w zakresie minimum kadrowego kierunków studiów według stanu na dzień 1 października;
- 3) Dział Spraw Studenckich w zakresie przekroczeń w przyznanej pomocy materialnej dla studentów i doktorantów co 30 dni;

2. Informację o wykonanej kontroli w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 dziekan wydziału przekazuje niezwłocznie do Rektora nie później jednak niż w terminie 3 dni licząc od dnia otrzymania powiadomienia o zakończeniu procesu importu. Informacja o wykonanej kontroli w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 przekazywana jest w terminie do dnia 15 października do Prorektora ds. Nauczania, a w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 raz w miesiącu do Prorektora ds. Studenckich.

**§ 16.1.** Rektor może zlecić kontrolę wewnętrzną w zakresie poprawności, rzetelności i terminowości danych wprowadzonych do Systemu POL-on.

2. Przeprowadzenie kontroli Rektor zleca kierownikowi jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, audytorowi wewnętrznemu lub właściwemu prorektorowi.

3. Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzenia kontroli wewnętrznej określa Rektor.

### **IX. Aktualizowanie, archiwizowanie i usuwanie danych.**

**§ 17.1.** Monitorowanie stanu danych w Systemie POL-on oraz ich aktualizowanie realizują pracownicy jednostek organizacyjnych Uniwersytetu na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

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

- 1) Dział Kadr w zakresie danych dotyczących zatrudnienia pracowników Uniwersytetu;
- 2) Dział Badań Naukowych w zakresie uprawnień do nadawania stopni naukowych oraz oświadczeń dotyczących działalności badawczo-rozwojowej;
- 3) Dział Nauczania w zakresie danych dotyczących studentów i doktorantów oraz danych o minimum kadrowym kierunków studiów i liczbie godzin zajęć dydaktycznych;
- 4) Dział Spraw Studenckich w zakresie przekroczeń w przyznanej pomocy materialnej dla studentów i doktorantów;
- 5) wydziały w zakresie danych dotyczących studentów i doktorantów poza terminami określonymi w § 14, zgodnie z upoważnieniem Rektora, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2;
- 6) uczelniany administrator Systemu POL-on.

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.

4. Dane dotyczące studentów, doktorantów oraz pracowników Uniwersytetu oznaczane są jako archiwalne i usuwane z Systemu POL-on zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniach, o których mowa w § 8.

## **X. Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.**

**§ 18.1.** Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD) stanowi część Systemu POL-on, w którym zamieszcza się dane dotyczące obronionych prac dyplomowych zgodnie z zakresem określonym w art. 167b ust. 2 ustawy.

2. Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów jest odpowiedzialny za monitorowanie technicznej strony integracji Archiwum Prac Dyplomowych (APD) z ORPPD.

3. Dział Nauczania sprawuje nadzór merytoryczny nad pracami dyplomowymi zdeponowanymi w ORPPD oraz nad procesem przekazywania danych o obronionych pracach dyplomowych pomiędzy APD a Systemem POL-on.

4. Uprawnienia do ORPPD przyznawane są zgodnie z zasadami określonymi w § 6.

## **XI. Pomoc i zgłaszanie problemów.**

**§ 19.1.** Uwagi związane z techniczną stroną funkcjonowania Systemu POL-on oraz problemy związane z jego działaniem, a także uwagi merytoryczne, należy zgłaszać poprzez system zgłoszeniowy Systemu POL-on.

2. W Uniwersytecie pomoc merytoryczną świadczą działy administracji centralnej zgodnie z zakresem działania danego działu i zakresem określonym w niniejszym zarządzeniu.

## **XII. Przepisy przejściowe i końcowe.**

**§ 20.** Wzór oświadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 8 ma zastosowanie do pracowników, którzy nie złożyli oświadczeń przed dniem 15 września 2015 r.

**§ 21.** Prace dyplomowe obronione w latach 2009-2014 wprowadzane są bezpośrednio do ORPPD przez wydziały oraz Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego w terminie do dnia 31 grudnia 2016 r.

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

**§ 23.** Traci moc zarządzenie Nr 110/2015 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 16 października 2015 r. w sprawie Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on.

**§ 24.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2016 r.

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

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

1. Imię i nazwisko: .....
2. Adres e-mail (imienny, służbowy): .....
3. Jednostka organizacyjna: .....
4. Zakres uprawnień w Systemie (role):  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(data, pieczęć i podpis  
kierownika jednostki organizacyjnej)

\* niewłaściwe skreślić



**OŚWIADCZENIE UŻYTKOWNIKA**  
**o zgodności danych ze stanem faktycznym**

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko służbowe: .....

Nazwa jednostki organizacyjnej: .....

Zakres danych (moduł/y): .....

.....

.....

.....

.....

.....

Stan danych na dzień: .....

Oświadczam, że dane wprowadzone przeze mnie do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on są prawidłowe i zgodne ze stanem faktycznym.

.....

Data i podpis

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(tytuł/stopień naukowy)

.....  
(PESEL)

.....  
(data złożenia oświadczenia)

## **OŚWIADCZENIE**

### **o zaliczeniu do minimum kadrowego**

Oświadczam, że od dnia ..... jestem zatrudniony/podejmę zatrudnienie\*  
w Uniwersytecie Wrocławskim, pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław  
na podstawie mianowania/umowy o pracę\* w pełnym/niepełnym\* wymiarze czasu pracy, a  
Uczelnia jest/będzie moim podstawowym/dodatkowym\* miejscem zatrudnienia.

Wyrażam zgodę na wliczenie mnie do minimum kadrowego studiów .....  
(poziom studiów)  
na kierunku ..... prowadzonym/tworzonym\* w  
Uniwersytecie Wrocławskim na Wydziale .....  
w roku akademickim .....

Ponadto oświadczam, że nie jestem dotychczas zaliczany do minimum kadrowego/jestem  
zaliczony do minimum kadrowego\*:

- 1) na poziomie studiów pierwszego stopnia/drugiego stopnia/jednolitych magisterskich\*

w .....  
(nazwa i siedziba uczelni i podstawowej jednostki organizacyjnej)

na kierunku .....

- 2) na poziomie studiów pierwszego stopnia

w .....  
(nazwa i siedziba uczelni i podstawowej jednostki organizacyjnej)

na kierunku .....

w roku akademickim .....

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

\* niewłaściwe skreślić

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(tytuł/stopień naukowy)

.....  
(PESEL)

.....  
(stanowisko)

## OŚWIADCZENIE

### o wyrażeniu zgody na zaliczenie do liczby pracowników zatrudnionych w jednostce przy realizacji badań naukowych lub prac rozwojowych

I. Oświadczam, że:

1) jestem zatrudniony/a w Uniwersytecie Wrocławskim na podstawie stosunku pracy przy prowadzeniu działalności badawczo-rozwojowej oraz prac pomocniczych i usługowo-badawczych jako:

- a) pracownik naukowy
- b) pracownik naukowo-dydaktyczny
- c) pracownik naukowo-techniczny
- d) pracownik inżynierjno-techniczny

2) jestem zatrudniony/a w Uniwersytecie Wrocławskim na podstawie:

- a) stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy
- b) stosunku pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy  1/2  1/3  1/4  inny   
.....

3) wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na zaliczenie mnie do liczby osób na

.....  
(nazwa wydziału)

przy prowadzeniu działalności badawczo-rozwojowej, czyli do liczby N na potrzeby algorytmu podziału środków dotacji bazowej na działalność statutową, uwzględnianej we wniosku o przyznanie środków finansowych na działalność statutową,

II. Podstawową jednostką organizacyjną, w której pracownik prowadzi działalność badawczo-rozwojową, jest:

.....  
(nazwa jednostki)

III. Dziedzina i dyscyplina nauki, w jakiej pracownik prowadzi działalność badawczo-rozwojową, to:

.....

Jednocześnie oświadczam, że zgody takiej nie udzieliłem/am innej jednostce naukowej.

.....  
(czytelny podpis pracownika składającego oświadczenie)

Wrocław, dnia .....  
(data złożenia oświadczenia)

**UWAGA:** w przypadku zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w więcej niż jednej jednostce naukowej, pracownik może wyrazić zgodę na zaliczenie do liczby N **tylko w jednej** wybranej przez siebie jednostce.

\* niewłaściwe skreślić



