

Zasady dotyczące realizacji obowiązku przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on

§ 1

Zintegrowany System Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on, zwany dalej Systemem, jest systemem informatycznym, który wspiera pracę Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, a także Głównego Urzędu Statystycznego oraz Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów. Jego istotnym zadaniem jest stworzenie ogólnopolskiej bazy danych o jednostkach naukowych, uczelniach wyższych i nauce polskiej. W skład zintegrowanego systemu wchodzi: POL-on System Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym, PBN Polska Bibliografia Naukowa, POL-index Polska Baza Cytowań oraz ORPPD Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.

§ 2

1. Nadzór nad prawidłowym i terminowym realizowaniem zadań nałożonych na jednostki administracji centralnej i pozawydziałowej sprawują kierownicy tych jednostek.
2. Nadzór nad rzetelnym, prawidłowym i terminowym realizowaniem zadań nałożonych na wydziały sprawują dziekani.

§ 3

1. Koordynatorem głównym systemu POL-on jest wskazany przez Kierownika Działu Planowania i Analiz pracownik tej jednostki.
2. Wydziałowych koordynatorów systemu POL-on wskazują dziekani.

§ 4

Do obowiązków Koordynatora głównego systemu POL-on należy:

- 1) koordynacja działań zmierzających do realizacji obowiązku przekazywania danych do Systemu, przy czym dane ostatecznie zbiera jednostka, która odpowiada za dany moduł,
- 2) nadawanie/odbieranie/zawieszanie w imieniu Rektora PK uprawnień w Systemie na poziomie całej uczelni na podstawie pisemnego *Wniosku o założenie konta użytkownika oraz nadawanie/odbieranie/zawieszanie uprawnień w systemie POL-on pracownikowi Politechniki Krakowskiej* według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad przekazanego w formie pisemnej lub elektronicznej,
- 3) przekazywanie bezpośredniemu przełożonemu, kierownikom jednostek administracji centralnej oraz Wydziałowym koordynatorom systemu POL-on informacji o dokonanych i planowanych modyfikacjach dotyczących funkcjonowania Systemu,
- 4) przedstawianie władzom PK możliwych rozwiązań gromadzenia danych,
- 5) współpraca z użytkownikami Systemu i innymi pracownikami PK oraz udzielanie im wsparcia w zakresie wprowadzania danych do Systemu,
- 6) w sytuacji uruchomienia nowych funkcjonalności/modułów w Systemie, uzgodnienie z władzami PK jednostki odpowiedzialnej za wprowadzanie danych do Systemu, a następnie przekazanie tej decyzji wyznaczonym kierownikom,
- 7) generowanie oświadczeń Rektora PK wymaganych przez System w terminach oraz zgodnie z wymaganym zakresem,
- 8) przygotowanie/aktualizacja harmonogramu importów masowych na podstawie danych otrzymanych z jednostek wymienionych w paragrafie 10 ust. 2 oraz 11 ust. 2.

§ 5

Do obowiązków Wydziałowych koordynatorów systemu POL-on należy:

- 1) wprowadzanie do systemu i aktualizacja informacji na temat podstawowych danych jednostki, o których mowa w ust. 1 załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie Systemu Informacji o Nauce,
- 2) opracowanie wewnętrznego procesu gromadzenia, archiwizowania i aktualizowania danych stanowiących podstawę umieszczenia danych w Systemie,
- 3) przekazywanie jednostkom i pracownikom wydziału informacji o dokonanych i planowanych modyfikacjach dotyczących funkcjonowania Systemu,
- 4) współpraca z użytkownikami Systemu i innymi pracownikami wydziałów oraz udzielanie im wsparcia w zakresie wprowadzania i aktualizacji danych do Systemu,

- 5) nadzór nad terminowością gromadzenia, wprowadzania i aktualizacji danych do Systemu przez pracowników wydziału i zgłaszania wszelkich odstępstw do Koordynatora głównego systemu POL-on i dziekana,
- 6) nadzór nad terminowością przekazywania danych do wprowadzenia do Systemu jednostkom administracji centralnej wymienionym w § 8 i § 9,
- 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi PK, zarówno administracji centralnej, jak i wydziałowej przy sporządzaniu, weryfikacji i korekcie sprawozdań oraz zestawień wymaganych przez System,
- 8) obsługa procesu generowania ankiety jednostki naukowej,
- 9) współpraca przy analizie błędów po wykonanym imporcie masowym danych, o którym mowa w § 10 i § 11.

§ 6

Pracownik, któremu powierzono uprawnienia w Systemie, jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania terminów związanych z przygotowaniem, aktualizowaniem, archiwizowaniem i usuwaniem danych,
- 2) dbania o zakres, poprawność i wiarygodność wprowadzanych danych do Systemu,
- 3) znajomości systemu pomocy prowadzonego na stronie internetowej polon.nauka.gov.pl, zapoznania się z nowymi informacjami wymaganymi do wprowadzania danych do Systemu oraz z nowymi funkcjonalnościami wprowadzanymi do istniejących modułów oraz terminami wprowadzania danych,
- 4) zapoznania się z instrukcją użytkownika Systemu zamieszczoną przez instytucję nadzorującą System,
- 5) dbania o ochronę konta użytkownika, w tym przede wszystkim hasła oraz nieudostępniania konta osobom trzecim,
- 6) zgłaszania do Wydziałowego koordynatora systemu POL-on lub do bezpośredniego przełożonego Koordynatora głównego systemu POL-on:
 - a) dostrzeżonych nieprawidłowości w danych umieszczonych w Systemie,
 - b) utraty hasła oraz innych nieprawidłowości technicznych Systemu,
 - c) wykorzystania zgromadzonych danych w sposób inny niż wskazany w niniejszym zarządzeniu oraz niezgodnie z intencją podstaw funkcjonowania Systemu.

§ 7

1. Pracownik, któremu powierzono rolę administratora/edycji danych modułu:
 - 1) ma prawo żądać od pracownika, któremu powierzono gromadzenie danych wprowadzanych do Systemu, niezwłocznego przekazania i aktualizowania danych,
 - 2) ma obowiązek wprowadzania i aktualizowania danych, a wszelkie odstępstwa od wskazanych terminów zgłosić do Wydziałowego koordynatora systemu POL-on bądź bezpośredniego przełożonego.
2. Pracownik, któremu powierzono przygotowanie zakresu danych do Systemu, obowiązany jest przygotować dane w sposób rzetelny i prawidłowy.

§ 8

1. **Dział Badań Naukowych** wprowadza do Systemu dane w zakresie:
 - 1) zawiadomień o nadaniu stopnia naukowego doktora i doktora habilitowanego, niezwłocznie po otrzymaniu danych z wydziału,
 - 2) zorganizowanych lub współorganizowanych przez wydział konferencjach krajowych i międzynarodowych, niezwłocznie po otrzymaniu danych z wydziału,
 - 3) informacji o nakładach bieżących na działalność badawczo-rozwojową poniesionych przez jednostkę naukową za dany rok w ramach modułu „wynik finansowy jednostki naukowej” według stanu na dzień 31 grudnia, do dnia 30 kwietnia roku następnego,
 - 4) wykazu osób upoważnionych do podpisywania dyplomów doktorskich i habilitacyjnych zgodnie z zakresem określonym przepisami ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym w ramach modułu NAWA, na bieżąco je aktualizując.
2. **Dział Zarządzania Nieruchomościami** wprowadza do Systemu dane w zakresie:
 - 1) zestawień nieruchomości, według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do 30 kwietnia roku następnego,
 - 2) zestawień pomieszczeń, w terminach do dnia 1 kwietnia, obrazujących stan wykorzystania pomieszczeń za semestr zimowy oraz do dnia 1 sierpnia, obrazujących stan wykorzystania pomieszczeń za semestr letni.

3. **Dział Inwestycji i Remontów** wprowadza do Systemu dane w zakresie:
 - 1) zestawienia inwestycji w nieruchomości i infrastrukturę, według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do 30 kwietnia roku następnego,
 - 2) środków finansowych na inwestycje, według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do 30 kwietnia roku następnego,
 - 3) przypisania inwestycji do infrastruktury zgodnie z wykazem otrzymanym z Działu Księgowości Majątkowej.
4. **Zespół Rzeczników Patentowych** uzupełnia dane w zakresie patentów i praw ochronnych, według stanu na 30 czerwca, w terminie do końca sierpnia oraz według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do końca lutego następnego roku, na podstawie posiadanych oraz otrzymanych danych z wydziałów oraz Centrum Transferu Technologii, w tym numerów PESEL autorów i współautorów.
5. **Dział Planowania i Analiz:**
 - 1) wprowadza dane w zakresie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego, w terminie do dnia 30 czerwca oraz dane w zakresie planu rzeczowo-finansowego, w terminie 14 dni od dnia uchwalenia przez senat,
 - 2) koordynuje wprowadzenie przez inne komórki merytoryczne administracji centralnej danych do Systemu w odniesieniu do sprawozdania rocznego Rektora PK, sprawozdania GUS S-12, sprawozdania uzupełniającego GUS (formularze danych gromadzonych na potrzeby programu badań statycznych statystyki publicznej).
6. **Zastępca Kwestora ds. Księgowości** wprowadza do Systemu dane w zakresie:
 - 1) sprawozdania finansowego za rok poprzedni do dnia 30 czerwca danego roku,
 - 2) wyniku finansowego oraz przychodów z komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych w ramach modułu „wynik finansowy jednostki naukowej”, według stanu na 31 grudnia do dnia 30 kwietnia roku następnego.
7. **Dział Księgowości Majątkowej** wprowadza do Systemu dane w zakresie:
 - 1) nakładów inwestycyjnych oraz źródeł finansowania inwestycji w ramach modułu „wynik finansowy jednostki naukowej”, według stanu na 31 grudnia, do dnia 30 kwietnia roku następnego,
 - 2) aparatury naukowo-badawczej, według stanu na 30 czerwca, w terminie do końca sierpnia bieżącego roku oraz według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do końca lutego następnego roku.
8. **Dział Kształcenia** wprowadza do Systemu dane w zakresie:
 - 1) sprawozdania o liczbie kandydatów przyjętych na studia stacjonarne i niestacjonarne (EN-1), w terminie do dnia 5 października,
 - 2) wzorów dyplomów ukończenia studiów wyższych, odpisów dyplomów ukończenia studiów wyższych, odpisów suplementów do dyplomów ukończenia studiów wyższych, zaświadczeń o ukończeniu studiów wyższych oraz świadectw ukończenia studiów podyplomowych, wykazu osób upoważnionych do podpisywania tych dokumentów wraz z wzorami ich podpisów oraz wzorów pieczęci urzędowych stosowanych w tych dokumentach, zgodnie z wymogami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i ustawy o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, w ramach modułu NAWA, na bieżąco je aktualizując,
 - 3) studiów podyplomowych w ramach sprawozdania GUS S-12 i sprawozdania uzupełniającego GUS.
9. **Dział Informatyzacji** poprzez pliki masowego importu danych wprowadza do Systemu dane dotyczące nauczycieli akademickich oraz dane dotyczące studentów i doktorantów, w sposób uszczegółowiony § 10 i 11.
10. **Dział Spraw Osobowych i Socjalnych** wprowadza do Systemu dane w pełnym zakresie wymaganych w module „Pracownicy”.
11. **Biblioteka Politechniki Krakowskiej** wprowadza do Systemu dane dotyczące Biblioteki PK.
12. **Wydawnictwo PK** wprowadza do Systemu informacje o czasopismach naukowych wydawanych przez uczelnię oraz wydziały na podstawie danych dostarczonych przez wydziały.
13. **Wydziały** wprowadzają do Systemu i aktualizują dane w zakresie:
 - 1) uzyskanych przez pracowników wydziałów nagród i wyróżnień, według stanu na 30 czerwca, w terminie do końca sierpnia bieżącego roku oraz według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do końca lutego następnego roku,

- 2) zestawienia laboratoriów badawczych, według stanu na 30 czerwca, w terminie do końca sierpnia bieżącego roku oraz według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do końca lutego następnego roku,
- 3) uzyskanych efektów praktycznych i wdrożeń, według stanu na 30 czerwca, w terminie do końca sierpnia bieżącego roku oraz według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do końca lutego następnego roku, z zastrzeżeniem ust. 3,
- 4) osiągnięć artystycznych pracowników jednostki naukowej, według stanu na 30 czerwca, w terminie do końca sierpnia bieżącego roku oraz według stanu na dzień 31 grudnia w terminie do końca lutego następnego roku,
- 5) zestawienia realizowanych projektów krajowych i międzynarodowych obejmujących badania naukowe i prace rozwojowe, według stanu na 30 czerwca, w terminie do końca sierpnia bieżącego roku oraz według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do końca lutego następnego roku, przy czym w odniesieniu do kosztów poniesionych, według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do 30 kwietnia roku następnego,
- 6) infrastruktury, z zastrzeżeniem ust. 7,
- 7) informacji o utworzeniu/zniesieniu kierunku studiów i uruchomieniu studiów na danym kierunku, na bieżąco,
- 8) cudzoziemców w ramach modułu „NAWA – cudzoziemcy”, w zakresie określonym przepisami ustawy, na bieżąco,
- 9) ankiety jednostki, w ustawowych terminach,
- 10) informacji o bibliotekach naukowych będących w strukturze wydziału, na bieżąco,
- 11) minimum kadrowego, oświadczeń B+R oraz działalności badawczo-rozwojowej pracowników w module „pracownicy” – tylko i wyłącznie w sytuacji braku funkcjonowania jakiegokolwiek importu masowego oraz zagrożenia niedotrzymania ustawowych terminów wprowadzenia danych.

§ 9

Wydziały zobowiązane są do przekazywania za pośrednictwem Wydziałowego koordynatora systemu POL-on następujących danych:

- 1) zorganizowanych lub współorganizowanych przez wydział konferencji krajowych i międzynarodowych do Działu Badań Naukowych, zgodnie z procedurą „Kontrola prawidłowości wydatkowania środków finansowych na organizację konferencji”,
- 2) zestawienia procentowego wykorzystania pomieszczeń i przekazania ich do Działu Zarządzania Nieruchomościami w terminach do dnia 20 marca, obrazujących stan wykorzystania pomieszczeń za semestr zimowy oraz do dnia 20 lipca, obrazujących stan wykorzystania pomieszczeń za semestr letni,
- 3) wykazu zmian osób przypisanych do minimum w zakresie uprawnień do nadawania stopnia naukowego dr/dr hab., niezwłocznie od dnia zajęcia zmiany do Działu Spraw Osobowych i Socjalnych w formie tabeli, której wzór określono w załączniku nr 2, a Dział Spraw Osobowych i Socjalnych niezwłocznie wprowadza dane do systemu HMS/kadry,
- 4) zawiadomień o nadaniu stopnia naukowego doktora i doktora habilitowanego do Działu Badań Naukowych, na bieżąco,
- 5) w zakresie patentów, praw ochronnych oraz wdrożeń, których bezpośrednim właścicielem jest autor patentu, do Zespołu Rzeczników Patentowych, na bieżąco, w pełnym zakresie danych wymaganych przez System, w tym również numerów PESEL autorów oraz współautorów,.
- 6) danych dotyczących aparatury naukowo-badawczej wymaganych przez System, a niebędących w posiadaniu Działu Księgowości Majątkowej, zgodnie z zakresem określonym załącznikiem nr 3 „Zestawienie danych wymaganych do wprowadzenia aparatury naukowo-badawczej w module Infrastruktura”.

§ 10

1. Dane dotyczące studentów i doktorantów gromadzone w modułach Studenci oraz Doktoranci przekazywane są do systemu POL-on za pośrednictwem plików masowego importu danych pochodzących bezpośrednio z systemu HMS/dsys w zakresie określonym przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz aktów wykonawczych.
2. Dział Kształcenia, Dział Współpracy Międzynarodowej, Dział Spraw Studenckich przy wsparciu Koordynatora Głównego oraz Działu Informatyzacji określają szczegółowe terminy i zakresy realizacji importu masowego studentów i doktorantów, mając na uwadze zasady niniejszego paragrafu oraz przepisy ustawy i właściwych rozporządzeń, przekazując informacje o konieczności aktualizacji harmonogramu importu do Koordynatora głównego.

3. Masowy import danych do systemu POL-on w odniesieniu do modułu Studenci oraz Doktoranci realizowany jest przy wsparciu Działu Informatyzacji, który zobowiązany jest niezwłocznie po wykonaniu importu, zgłosić do Koordynatora głównego systemu POL-on wszelkie błędy eksportu danych z systemu HMS/dsys, które uniemożliwiły zaimportowanie danych do systemu POL-on. Koordynator główny systemu POL-on przekazuje wykaz błędów do jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za umieszczenie w uczelnianym systemie HMS danych celem dokonania ich weryfikacji i korekty w systemie HMS/dsys.
4. Analiza wygenerowanych przez System błędów i ostrzeżeń po wykonanym imporcie masowym dokonywana jest przez wyznaczone przez dziekana osoby, przy wsparciu merytorycznym Działu Kształcenia, Działu Współpracy Międzynarodowej oraz Działu Spraw Studenckich, przy wsparciu technicznym Działu Informatyzacji, a w przypadkach istotnych z punktu widzenia prawidłowego z raportowania danych studenta, przy wsparciu Koordynatora głównego systemu POL-on. Po ustaleniu przyczyn zgłoszonych błędów i ostrzeżeń wydziały dokonują korekty danych w Systemie lub/oraz w systemie HMS/dsys.
5. W przypadku braku możliwości usunięcia, poprawy i aktualizacji danych w Systemie za pomocą importu masowego, wydział dokonuje ręcznej poprawy tych danych bezpośrednio w Systemie.
6. Kontrolę danych w Systemie po przeprowadzonym imporcie wykonują:
 - 1) Dział Kształcenia w odniesieniu do:
 - a) liczby studentów oraz absolwentów według stanu na dzień 30 listopada, poprzez porównanie danych sprawozdania GUS S-10 wygenerowanego w Systemie z danymi formularzy GUS S-10 przekazanych przez wydziały,
 - b) liczby doktorantów według stanu na dzień 31 grudnia, poprzez porównanie danych sprawozdania GUS S-12 wygenerowanego w Systemie z danymi formularza GUS S-12 przekazanych przez wydziały,
 - 2) Dział Współpracy Międzynarodowej w odniesieniu do liczby studentów oraz absolwentów cudzoziemców według stanu na dzień 30 listopada, poprzez porównanie danych sprawozdania GUS S-10 wygenerowanego w Systemie z danymi formularzy GUS S-10 przekazanych przez wydziały,
 - 3) Dział Spraw Studenckich w odniesieniu do liczby oraz rodzaju pomocy materialnej, którą przyznano studentom i doktorantom, według stanu na dzień 30 listopada, poprzez porównanie danych sprawozdania GUS S-11 wygenerowanego w Systemie z danymi formularzy GUS S-11 przekazanych przez wydziały oraz na bieżąco w zakresie przekroczeń w przyznanej pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, poprzez przekazanie na wydział automatycznej informacji Systemu wraz ze wskazaniem konkretnego przypadku, do którego odnosi się informacja,
 - 4) wydziały w odniesieniu do:
 - a) liczby studentów według stanu na dzień 1 marca poprzez porównanie danych systemu HMS/dsys z danymi zawartymi w systemie POL-on,
 - b) liczby absolwentów według stanu na dzień 30 września poprzez porównanie danych systemu HMS/dsys z danymi zawartymi w systemie POL-on,
 - c) liczby studentów i doktorantów którym przyznano określony rodzaj pomocy materialnej, według stanu na dzień 1 marca.
7. Kontrola danych, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 i 2, realizowana jest do czasu osiągnięcia spójności danych w odniesieniu do liczby studentów, absolwentów i doktorantów ze sprawozdań GUS wygenerowanych w Systemie z danymi z formularzy GUS przekazanych przez wydziały.

§ 11

1. Dane dotyczące pracowników przekazywane są do systemu POL-on za pośrednictwem plików masowego importu danych pochodzących bezpośrednio z systemu HMS/Kadr w zakresie określonym przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o zasadach finansowania nauki oraz aktów wykonawczych.
2. Dział Spraw Osobowych i Socjalnych określi szczegółowe terminy realizacji importu masowego pracowników, mając na uwadze zasady niniejszego paragrafu oraz przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o zasadach finansowania nauki oraz aktów wykonawczych, przekazując informacje o konieczności aktualizacji harmonogramu importu do Koordynatora głównego.
3. Masowy import danych do systemu POL-on realizowany jest przy wsparciu Działu Informatyzacji, który zobowiązany jest niezwłocznie po wykonaniu importu, zgłosić do

Koordynatora głównego systemu POL-on wszelkie błędy eksportu danych z systemu HMS/Kadr, które uniemożliwiły zaimportowanie danych do systemu POL-on. Koordynator główny systemu POL-on przekazuje wykaz błędów eksportu danych do Działu Spraw Osobowych i Socjalnych celem dokonania ich weryfikacji i korekty w systemie HMS/Kadr.

4. Analiza, wygenerowanych przez System błędów i ostrzeżeń po wykonanym imporcie masowym, dokonywana jest przez wyznaczone przez Kierownika Działu Spraw Osobowych i Socjalnych osoby, przy wsparciu technicznym Działu Informatyzacji oraz wsparciu Koordynatora głównego systemu POL-on. Po ustaleniu przyczyn zgłoszonych błędów i ostrzeżeń Dział Spraw Osobowych i Socjalnych dokonuje korekty danych w Systemie lub/oraz w systemie HMS/Kadr.
5. Kontrolę danych w Systemie zapewnia Dział Spraw Osobowych i Socjalnych po przeprowadzonym imporcie masowym oraz w odniesieniu do wygenerowanego przez Koordynatora głównego systemu POL-on sprawozdania S-12 dział 9 i 9a w Systemie.
6. Kontrola danych, o których mowa w ust. 5, realizowana jest do czasu osiągnięcia spójności danych znajdujących odzwierciedlenie w systemie HMS/Kadr.

§ 12

1. Dane dotyczące dorobku naukowego nauczycieli akademickich w zakresie informacji o publikacjach w czasopiśmie naukowych oraz monografiach naukowych lub w rozdziałach w monografiach naukowych autorstwa pracowników jednostki naukowej oraz publikacjach osób niebędących pracownikami jednostki, które afiliowały te publikacje do jednostki, przekazywane są do systemu Polska Bibliografia Naukowa (PBN) – Moduł Sprawozdawczy za pośrednictwem plików masowego importu danych w zakresie określonym przepisami rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 czerwca 2015 roku w sprawie Systemu Informacji o Nauce, załącznik nr 1 pkt 2.
2. Importu danych dorobku naukowego do systemu PBN – Moduł Sprawozdawczy dokonują wyznaczeni przez dziekanów pracownicy – tzw. Importerzy Publikacji, według stanu na 30 czerwca, w terminie do końca sierpnia bieżącego roku oraz według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do końca lutego następnego roku.
3. Do obowiązków Biblioteki PK należy właściwe przygotowanie plików w schematach plików wymaganych przez system PBN, jak również przekazanie na wydziały danych w terminie i formie umożliwiającym weryfikację sprawozdawanego dorobku naukowego.

§ 13

1. Podstawowe zasady archiwizowania pisemnych prac dyplomowych w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD) określa odrębne zarządzenie Rektora PK w sprawie wprowadzenia Regulaminu antyplagiatowego oraz Procedury weryfikacji i archiwizacji prac dyplomowych w Akademickim Systemie Archiwizacji Prac na Politechnice Krakowskiej (ASAP).
2. Wydziały zobowiązane są do przeprowadzania weryfikacji stanu zarchiwizowanych prac dyplomowych w ASAP ze stanem prac zarchiwizowanych w ORPPD, co najmniej po każdym semestrze.
3. W terminie do dnia 7 grudnia danego roku Dział Spraw Studenckich przekazuje Koordynatorowi Głównemu Systemu POL-on pisemną informację w sprawie stanu zarchiwizowanych prac dyplomowych w ASAP w porównaniu ze stanem prac zarchiwizowanych w ORPPD, według stanu na dzień 30 listopada danego roku.

§ 14

1. Dane zgromadzone w Systemie służą do prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego monitoringu karier zawodowych studentów i absolwentów studiów wyższych, doktorantów i absolwentów studiów trzeciego stopnia oraz osób, które uzyskały stopień doktora lub doktora habilitowanego.
2. Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego przekazuje w postaci elektronicznej Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych do końca każdego roku dane osób, które ukończyły studia wyższe i studia trzeciego stopnia w okresie pięciu lat kalendarzowych poprzedzających rok przekazania danych, dane osób, które według wykazu, o którym mowa w art. 170c, na dzień 30 listopada roku poprzedzającego rok przekazania danych były studentami, oraz dane osób, które rozpoczęły studia doktoranckie w okresie trzech lat kalendarzowych poprzedzających rok przekazania danych.

3. Gromadzenie danych w Systemie na potrzeby monitoringu, o którym mowa w ust.1, zapewnione jest przepisami niniejszych Zasad.

§ 15

1. Okresowa kontrola danych wprowadzonych do Systemu odbywa się na wniosek Koordynatora głównego systemu POL-on przez odpowiednie jednostki merytoryczne.
2. Weryfikacja danych wprowadzonych do Systemu może dotyczyć zakresu wprowadzonych danych, jakości wprowadzonych danych oraz ich terminowości, a polega na porównaniu danych wprowadzonych do Systemu z danymi znajdującymi się w bazach uczelnianych.

Załącznik nr 1 do Zasad dotyczących realizacji obowiązku
przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu
Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on

.....
(pieczęć jednostki)

**Wniosek o założenie konta użytkownika oraz nadawanie/odbieranie/zawieszanie uprawnień
w systemie POL-on pracownikowi Politechniki Krakowskiej**

Nazwa jednostki organizacyjnej				
Imię i nazwisko				
Adres poczty elektronicznej				
Telefon kontaktowy (służbowy)				
Nazwa modułu	Nazwa roli zgodnie z przyjętym nazewnictwem	Nadanie (TAK/NIE)	Zawieszenie (TAK/NIE)	Odebranie (TAK/NIE)

.....
(data i podpis)¹

¹ Podpis kierownika jednostki lub Wydziałowego koordynatora systemu POL-on

Wykaz zmian osób przypisanych do minimum w zakresie uprawnień do nadawania stopnia naukowego dr/dr hab.

Wydział

Lp.	Tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko	Dziedzina nauki lub sztuki	Dyscyplina naukowa lub artystyczna	Uprawnienie do nadawania stopnia*	Data przypisania do uprawnień (data od...)**	Data wykreślenia osoby z wykazu (data do...)
1.						
2.						
...						

*uzupełnić przez wpisanie dr , dr hab. , dr/dr hab.

** w przypadku różnych dat w odniesieniu do dr/dr hab ., należy wpisać obie daty odpowiednio dla dr oraz dr hab.

.....

sporządził/a (data i podpis)

.....

(podpis Wydziałowego koordynatora)

Załącznik nr 3 do Zasad dotyczących realizacji obowiązku
przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu
Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on

Zestawienie danych wymaganych do wprowadzenia aparatury naukowo-badawczej w module Infrastruktura

Nazwa Pola	Odpowie- dzialność za dane	Dane
Nr ewidencyjny <i>[numer identyfikujący infrastrukturę w ewidencji środków trwałych]</i>	DKM	
Nazwa infrastruktury <i>[nazwa infrastruktury według producenta]</i>	DKM	
Typ urządzenia	Wydział	
Charakterystyka zastosowania infrastruktury <i>[opis]</i>	Wydział	
Stopień amortyzacji <i>[wybór z listy rozwijanej – podlega amortyzacji; zamortyzowany]</i>	DKM	
Stan urządzenia <i>[wybór z listy rozwijanej – nie dotyczy; sprawny; niesprawny]</i>	Wydział	
Dane producenta	Wydział	
Dane techniczne	Wydział	
Rok produkcji	Wydział	
Data nabycia	DKM	
Wartość zakupu brutto	DKM	
Cel wykorzystania infrastruktury <i>[wybór z listy rozwijanej: <u>dydaktyczny</u>; <u>naukowy</u>; <u>naukowo-dydaktyczny</u>; <u>nienaukowy</u>]</i>	Wydział	
Data wprowadzenia do ewidencji	DKM	
Jednostka odpowiedzialna	Wydział	
Powiązanie z inwestycjami <i>[informacja, czy istnieje w systemie jakkolwiek inwestycja realizowana/zrealizowana na potrzeby wskazanej infrastruktury]</i>	Wydział	
Czy aparatura stanowi strategiczną infrastrukturę naukowo-badawczą <i>[tak/nie]</i>	Wydział	