

Zarządzenie Nr 33/2014/2015
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 19 stycznia 2015 r.

w sprawie: **zakresu zadań i obowiązków w zakresie przekazywania danych do systemu POL-on, obowiązujących w AWF Warszawa**

Działając na podstawie z art. 66 ust. 2 w związku z art. 34a i in. ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Tekst jednolity: Dz. U. z 2012 poz. 572 z późn. zm.) w związku z § 45 ust. 3 Statutu AWF Warszawa wprowadzam następujące zakresy zadań i obowiązków w zakresie przekazywania danych do systemu POL-on:

§ 1

1. POL-on jest zintegrowanym systemem informacji o szkolnictwie wyższym.
2. Prorektor właściwy do spraw rozwoju Uczelni po analizie zakresu danych do wprowadzenia do modułu sprawozdawczego w systemie POL-on, wyznacza jednostkę merytorycznie właściwą do wykonania obowiązku sprawozdawczego i pisemnie informuje o tym kierownika jednostki. Jeżeli dane do systemu przekazywane są przez kilka jednostek organizacyjnych, prorektor ustala jednostkę merytorycznie odpowiedzialną za wprowadzone dane i koordynującą przekazanie całości danych do systemu.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej w chwili uruchomienia nowego modułu sprawozdawczego w systemie POL-on wyznacza osobę odpowiedzialną, zgodnie z kompetencjami pracownika do opracowywania danych i sporządzania sprawozdania w systemie. W zależności od zakresu danych, kierownik jednostki organizacyjnej może wskazać kilku pracowników do sporządzania sprawozdania.
4. Pracownik jednostki organizacyjnej opracowuje i przekazuje dane sprawozdawcze oraz dokonuje aktualizacji danych w systemie POL-on w terminach wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. W przypadku nieobecności pracownika, który posiada konto w systemie i określone uprawnienia użytkownika, kierownik jednostki wyznacza osobę zastępującą, której nadaje się uprawnienia tymczasowe.
6. W przypadku zmiany pracownika na stanowisku, na którym spoczywa obowiązek sprawozdawczy lub ustania obowiązku sprawozdawczego, kierownik jednostki zgłasza wniosek o zawieszenie konta użytkownika systemu.
7. Niedopuszczalne jest korzystanie z konta użytkownika przez innego pracownika.

§ 2

1. Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za:
 - 1) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej do sporządzania sprawozdania w systemie POL-on i przekazanie wniosku do administratora systemu o utworzenie konta i nadanie uprawnień,
 - 2) określenie zakresu czynności w tym zakresie i przekazanie do Działu Spraw Pracowniczych,

- 3) terminowość, kompletność, rzetelność wprowadzonych danych do systemu oraz zgodność z dokumentacją posiadaną przez daną jednostkę i wymaganiami ministerstwa,
 - 4) systematyczną weryfikację dokumentacji posiadanej przez jednostkę, na podstawie której wprowadzane są dane do systemu.
2. Użytkownik systemu POL-on ma obowiązek:
- 1) prawidłowego gromadzenia danych sprawozdawczych oraz ich aktualizację, zgodnego wprowadzania danych z dokumentacją posiadaną przez daną jednostkę oraz wymaganiami ministerstwa, bez błędów rachunkowych,
 - 2) terminowego spełnienia obowiązku sprawozdawczego, w tym monitorowania statusu sprawozdania i weryfikację błędów,
 - 3) zapoznania się i stosowania do zaleceń ogłoszonych na stronie internetowej systemu POL-on, udział w organizowanych szkoleniach w tym zakresie.

§ 3

1. Koordynatorem systemu POL-on jest Iwona Twarowska (kierownik Działu Spraw Studenckich i Nauczania) i odpowiada za:
 - 1) monitorowanie terminów przekazywania sprawozdań do systemu,
 - 2) prowadzenie rejestru kont użytkowników w systemie.
 - 3) monitorowanie zmian wprowadzanych w systemie POL-on,
 - 4) powiadamianie prorektora właściwego ds. rozwoju Uczelni o obowiązku sprawozdawczym w związku z wprowadzeniem nowych modułów w systemie,
 - 5) przekazywanie kierownikom jednostek aktualnych informacji o zmianach w systemie, powtarzających się błędach przy wprowadzaniu danych do systemu,
 - 6) organizowanie spotkań z użytkownikami systemu w celu omówienia bieżących spraw w zakresie sprawozdawczości w systemie,
 - 7) bieżące informowanie Władz Uczelni w sprawach dotyczących sprawozdawczości w systemie POL-on.
2. Administratorem systemu POL-on jest Maciej Popławski (pracownik Centrum Informatycznego) i odpowiada za:
 - 1) nadzór techniczny przygotowania sprawozdania w systemie POL-on,
 - 2) tworzenie i zawieszanie kont dla użytkowników w systemie, nadawania uprawnień do poszczególnych modułów i aplikacji na wniosek kierownika jednostki oraz bieżące informowanie koordynatora systemu w tym zakresie,
 - 3) aktualizację kodów i słowników POL-on w uczelnianych systemach informatycznych,
 - 4) zbiorczy import danych z uczelnianych systemów do systemu POL-on,
 - 5) przeszkolenie pracowników Uczelni w zakresie prawidłowego korzystania i obsługi systemu POL-on,
 - 6) zgłaszanie koordynatorowi informacji o zagrożeniach terminu wykonania z przyczyn technicznych i innych, m.in. weryfikacja danych po masowym imporcie w związku z raportem błędów,

- 7) bieżący kontakt z pracownikami ministerstwa w sprawach technicznych dotyczących systemu POL-on, przekazywanie korespondencji do wiadomości koordynatora systemu.

§ 4

1. Niniejsze zarządzenie nie narusza zasad odrębnych określonych w zarządzeniu Nr 21/2014/2015 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie z dnia 24 listopada 2014 r. w sprawie zasad i trybu opracowania sprawozdań S-10, S-11, S-12 w roku akademickim 2014/2015 oraz w analogicznych zarządzeniach Rektora wydawanych w latach następnych.
2. Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego zarządzenia sprawuje prorektor właściwy ds. rozwoju Uczelni.
3. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Rektor

Dr hab. prof. AWF Andrzej Mastalerz

Załączniki:

- 1) Wykaz jednostek organizacyjnych Uczelni oraz terminy przekazywania i aktualizacji danych do sprawozdań w systemie POL-on,
- 2) Organizacja procesu wprowadzania danych do systemu POL-on.

Wykaz jednostek organizacyjnych Uczelni oraz terminy przekazywania i aktualizacji danych do sprawozdań w systemie POL-on

(z możliwością uszczegółowienia przez poszczególne podstawowe jednostki organizacyjne w zakresie imiennych danych osób odpowiedzialnych)

NAZWA MODUŁU	ZAKRES DANYCH	TERMIN	JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA PRZEKAZUJĄCA I AKTUALIZUJĄCA DANE W SYSTEMIE POL-ON
Administracja	Dane podstawowe i struktura organizacyjna	na bieżąco	Dział Nauczania i Spraw Studenckich
	Adres	na bieżąco	Dział Nauczania i Spraw Studenckich
	Kierownictwo	na bieżąco	Dział Spraw Pracowniczych
	Wdrożone systemy jakości	na bieżąco	Podstawowe jednostki organizacyjne
	Użytkownicy (zakładanie kont i nadawanie uprawnień)	na bieżąco	– Administrator systemu AWF Warszawa – Administrator systemu Filii AWF w Białej Podlaskiej
Biblioteki naukowe	Zestawienie danych o bibliotekach naukowych	na bieżąco	Biblioteka
Doktor/doktor habilitowany	Zawiadamianie o nadaniu stopnia	na bieżąco	Podstawowe jednostki organizacyjne
Doktoranci	Wykaz doktorantów - dane osobowe, informacje dotyczące studiów	do 15 I wg stanu na 31 XII, bieżąca aktualizacja	Dziekanaty, Centrum Informatyczne, Dział Spraw Studenckich i Doktoranckich
	Pobierana pomoc materialna	14 dni od wydania decyzji	Dziekanaty
Działania upowszechniające naukę	Konferencje naukowe	na bieżąco	Podstawowe jednostki organizacyjne
	Nagrody i wyróżnienia	na bieżąco	Podstawowe jednostki organizacyjne
Inwestycje	Zestawienie realizowanych inwestycji	na bieżąco	Administracja
Kierunki studiów	Zestawienie uprawnień do prowadzenia studiów na kierunku	na bieżąco	Podstawowe jednostki organizacyjne
	Zestawienie uruchomionych studiów na kierunkach	na bieżąco	Podstawowe jednostki organizacyjne
Laboratoria badawcze i aparatura	Zestawienie laboratoriów badawczych	na bieżąco	Jednostki organizacyjne
	Aparatura	na bieżąco	Jednostki organizacyjne
Nieruchomości i infrastruktura	Zestawienie nieruchomości	na bieżąco	Administracja
	Dane o pomieszczeniach	do 1 IV za semestr zimowy do 1 VIII za semestr letni	Administracja
	Zestawienie infrastruktury	na bieżąco	Administracja
Patenty i dokonania	Patenty i prawa ochronne	na bieżąco	Jednostki organizacyjne

	Efekty praktyczne	na bieżąco	Jednostki organizacyjne
	Wdrożenia nie objęte ochroną	na bieżąco	Jednostki organizacyjne
Pracownicy naukowci	Zestawienie pracowników	14 dni od zmiany stanu zatrudnienia	Dział Spraw Pracowniczych, Podstawowe jednostki organizacyjne
Projekty naukowe	Zestawienie krajowych i międzynarodowych projektów badawczych	na bieżąco	Dział Nauki/ Dział Nauki i Wydawnictw
Repozytorium pisemnych prac dyplomowych	Pisemne prace dyplomowe - egzamin odbył się w okresie od 30 IX 2009 r. do 30 IX 2014 r.	najpóźniej do 31 XII 2016 r.	Biblioteka
	Pisemne prace dyplomowe	niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego	Podstawowe jednostki organizacyjne – sekretariaty katedr
Sprawozdania	Sprawozdanie z działalności uczelni za rok akademicki	30 listopada	Dziekanaty, Biuro Współpracy Międzynarodowej
	Sprawozdania uzupełniające GUS	Do 29 stycznia (w 2015 r.) - Formularz udostępniony w bazie Pol-on od dnia 20 stycznia 2015 r.	Dział Nauczania i Spraw Studenckich, dziekanaty, jednostki organizacyjne
	EN-1 sprawozdanie o liczbie kandydatów przyjętych na studia	5 październik	Dział Nauczania i Spraw Studenckich
	Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo finansowego	30 czerwca	Kwestura
	Bilans jednostki	30 czerwca	Kwestura
	Rachunek zysków i strat	30 czerwca	Kwestura
	Plan rzeczowo finansowy	14 dni od daty uchwały senatu	Kwestura
	Ankieta jednostki	Wniosek o przyznanie kategorii naukowej, co 4 lata wg daty wskazanej przez ministerstwo	Podstawowe jednostki organizacyjne
Studenci	Wykaz studentów - dane osobowe, informacje o studiach	Do 15 XII wg stanu na 30 XI oraz do 15 III wg stanu na 1 III, bieżąca aktualizacja	Dziekanaty, Centrum Informatyczne
	Pobierana pomoc materialna	14 dni od wydania decyzji	Dziekanaty, Centrum Informatyczne

Oświadczenia Rektora, o których mowa w art. 34a ust. 4 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, wprowadza się terminach określonych powyższym.

Organizacja procesu wprowadzania danych do systemu POL-on

