



M O N I T O R

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

Poz. 532/2021

**ZARZĄDZENIE NR ROP-0102-9/21
PROREKTORA DS. NAUKI I KADR
KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II**

z dnia 15 listopada 2021 r.

**w sprawie określenia zasad i jednostek odpowiedzialnych za raportowanie danych do
Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on**

Na podstawie § 7 ust. 2 i 6 Regulaminu organizacyjnego Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, w związku z art. 342 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 478 ze zm.), dalej jako: ustawa PSWiN oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 marca 2019 r. w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (Dz. U. z 2019 r., poz. 496 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W celu realizacji zadań wynikających z przepisów ustawy PSWiN oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 marca 2019 r. w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, określa się obowiązki jednostek organizacyjnych Uniwersytetu w zakresie wprowadzania danych do Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on oraz Polskiej Bibliografii Naukowej, 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 Edukacji i Nauki.

§ 2

1. Zakres oraz terminy wprowadzania danych do Systemu wraz ze wskazaniem jednostek organizacyjnych Uniwersytetu odpowiedzialnych za przygotowanie i raportowanie danych, określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Jednostką organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest jednostka, do której zakresu działania należy sprawa.

§ 3

1. Dane dotyczące pracowników, studentów i doktorantów przekazywane są do Systemu jako pliki masowego importu danych. Jednostki uprawnione do realizacji masowego importu danych są odpowiedzialne za przygotowanie i przesłanie plików importu, a także obsługę błędów występujących w toku importu danych.
2. Dział Teleinformatyczny jest odpowiedzialny za proces techniczny umożliwiający prawidłowe wygenerowanie plików importu, zgodnie z obowiązującymi procedurami importu danych po stronie Systemu.

§ 4

1. Za przygotowanie danych, ich opracowanie i wprowadzenie do Systemu oraz aktualizację danych odpowiedzialny jest pracownik (użytkownik) wyznaczony przez kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu. Wyznaczony pracownik merytorycznie odpowiedzialny jest za zakres danych wprowadzanych do Systemu.
2. Pracownik (użytkownik), o którym mowa w ust. 1:
 - 1) odpowiada za terminowe przygotowanie oraz wprowadzenie danych do Systemu;
 - 2) archiwizuje dokumentację sprawozdawczą i nadzoruje spełnienie obowiązku sprawozdawczego poprzez bieżące monitorowanie statusu sprawozdania;
 - 3) monitoruje bieżące informacje w Systemie;
 - 4) aktualizuje dane;
 - 5) sprawdza aktualności oraz zadania do wykonania (dostępne po zalogowaniu do Systemu).

§ 5

1. Za koordynację obsługi i administrację Systemem w Uniwersytecie odpowiada Dział Ewaluacji Działalności Naukowej.
2. Do zadań w zakresie koordynacji należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie kontroli nad prawidłowym i terminowym realizowaniem zadań nałożonych na jednostki organizacyjne Uniwersytetu, w tym nad terminowym przekazywaniem danych do Systemu;
 - 2) koordynacja i nadzór nad prawidłową współpracą wszystkich uczestników procesu raportowania danych Uniwersytetu do Systemu;
 - 3) raportowanie Rektorowi o stanie realizacji zadań w zakresie przekazywania danych do Systemu;
 - 4) inicjowanie i koordynowanie prac nad optymalizacją procesu przekazywania danych oraz podejmowanie działań mających na celu wypracowanie nowych rozwiązań dla zadań dotyczących zasilania Systemu w wymagane informacje;
 - 5) monitorowanie zmian odnośnie do sprawozdawczości i zakresu danych raportowanych do Systemu;
 - 6) przygotowanie harmonogramów zadań w procesie przekazywania danych do Systemu;
 - 7) w przypadku uruchomienia nowych modułów w Systemie bądź zmiany rodzaju danych w już istniejących modułach – przekazywanie odpowiednich informacji do kierowników jednostek organizacyjnych.
3. Kierownik jednostki koordynującej może wskazać jednostkę właściwą do sporządzenia i wysłania sprawozdania lub raportowania danych do Systemu, uwzględniając zakres danych sprawozdania oraz zakres działania jednostki.

4. Kierownik jednostki koordynującej nie rzadziej niż raz na 3 miesiące organizuje spotkania sprawozdawcze, w których uczestniczą pracownicy odpowiedzialni za raportowanie danych do Systemu.
5. Do zadań w zakresie administracji Systemem należy w szczególności:
 - 1) tworzenie kont użytkowników Systemu w poszczególnych jednostkach organizacyjnych;
 - 2) kontrola nad uprawnieniami w Systemie na poziomie jednostek organizacyjnych.
6. Wsparcie techniczne z zakresu systemów informatycznych działających w Uniwersytecie zapewnia Dział Teleinformatyczny, który odpowiada za zlecane działania dostosowujące wewnętrzne systemy informatyczne Uniwersytetu do współpracy z Systemem.

§ 6

1. Nadawanie, odwoływanie i zawieszanie uprawnień użytkowników w Systemie odbywa się na podstawie wniosku kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za przygotowanie określonych danych. Wniosek składany jest poprzez zgłoszenie na e-KUL do Dział Ewaluacji Działalności Naukowej.
2. Wniosek określony w ust. 1 powinien zawierać: imię i nazwisko użytkownika, jednostkę zatrudnienia, służbowy numer telefonu, służbowy adres e-mail, zakres zadań w POL-on, okres na jaki mają być nadane uprawnienia (czas nieokreślony, czas określony).
3. Nadawanie, odwoływanie i zawieszenie uprawnień użytkowników w Systemie, na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) w chwili uruchamiania nowego modułu w Systemie kierownik wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie i wysłanie danych;
 - 2) w przypadku nieobecności w pracy użytkownika kierownik wyznacza osobę zastępującą i zgłasza potrzebę nadania tymczasowego uprawnienia;
 - 3) w przypadku zmiany pracownika na danym stanowisku (np. zatrudnienia nowego pracownika) kierownik wyznacza nowego pracownika i zgłasza potrzebę nadania uprawnień.
4. W przypadku ustania stosunku pracy lub zmiany jednostki organizacyjnej przez osobę posiadającą uprawnienia w Systemie wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie wystąpić z wnioskiem o cofnięcie uprawnień. Wniosek składany jest poprzez zgłoszenie na e-KUL do Dział Ewaluacji Działalności Naukowej.

§ 7

Zasady bezpieczeństwa danych w systemie POL-on:

- 1) do poszczególnych zbiorów danych w Systemie mają dostęp upoważnieni pracownicy jednostek organizacyjnych Uczelni, którzy wprowadzają i aktualizują dane;
- 2) użytkownik ma obowiązek ochrony parametrów konta przed osobami trzecimi;
- 3) użytkownik odpowiada za niewłaściwe posługiwanie się kontem w Systemie, w tym za udostępnianie loginu i hasła osobom trzecim;
- 4) użytkownik, podczas pracy w Systemie, jest zobowiązany do korzystania z przeglądarki internetowej zgodnie z wytycznymi dotyczącymi wymagań technicznych (zamieszczonymi na stronie pomocy Systemu);
- 5) użytkownik Systemu jest obowiązany niezwłocznie informować poprzez zgłoszenie na e-KUL Dział Ewaluacji Działalności Naukowej o:
 - a) każdym przypadku nieprawidłowego lub nietypowego działania Systemu oraz nieprawidłowego działania innych osób w zakresie wprowadzania danych do Systemu;

- b) wykorzystania danych zawartych w Systemie przez nieuprawnione osoby lub do celów innych niż sprawozdawcze.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prorektor KUL:
s. dr hab. Beata Zarzycka, prof. KUL