Zarządzenie nr 67/2020

Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

z dnia 03.07.2020 r.

w sprawie określenia zasad realizacji obowiązku przekazywania danych do Zintegrowanego

Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce „POL-on”

Na podstawie art. 23 ust. 1, w związku z art. 342 i art. 354 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo   
o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020, poz. 85 ze zm.) 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. 2019, poz. 496) zarządza się, co następuje:

**Informacje ogólne**

**§ 1**

1. Zarządzenie określa ogólne zasady realizacji obowiązku przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce „POL-on” (zwanego dalej Systemem POL-on) przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Medycznego   
   w Białymstoku (zwanego dalej: Uczelnią), w tym:
2. nadawanie, zawieszanie i cofanie uprawnień do wprowadzania i aktualizacji danych,
3. obowiązki i odpowiedzialność pracowników posiadających uprawnienia w Systemie   
   POL-on,
4. zadania Koordynatorów Systemu POL-on,
5. harmonogram raportowania danych wraz z określeniem ich zakresu oraz wskazaniem jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za przygotowanie oraz wprowadzanie, aktualizowanie, archiwizowanie i usuwanie danych.

**Uprawnienia i dostęp do Systemu POL-on**

**§ 2**

1. Pracownicy jednostek organizacyjnych Uniwersytetu otrzymują uprawnienia do Systemu POL-on na podstawie elektronicznego wniosku złożonego przez kierownika jednostki organizacyjnej za pośrednictwem Systemu EZD. Koszulka z wnioskiem powinna zawierać aktualne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych zatwierdzone przez Inspektora Ochrony Danych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
2. Wniosek o nadanie uprawnień, o których mowa w § 1 pkt. ust. 1 w Systemie POL-on, a także o ich zawieszenie lub cofnięcie kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje w Systemie EZD do Koordynatora Merytorycznego Systemu POL-on.
3. Formularz wniosku stanowi załącznik nr 2do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

1. Uprawnienia pracowników w Systemie POL-on zostają zawieszone lub cofnięte w przypadku:
   1. wygaśnięcia lub odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
   2. wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem Uniwersytetu,
   3. zmiany stanowiska, jednostki organizacyjnej,
   4. na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej.
2. Przywrócenie zawieszonych uprawnień następuje na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej z zachowaniem czynności opisanych w §2.
3. W przypadku zmiany danych osobowych pracownika posiadającego uprawnienia w Systemie POL-on należy dokonać ich aktualizacji poprzez złożenie wniosku o aktualizację danych (załącznik nr 2).
4. Za bieżącą weryfikację uprawnień pracowników w danej jednostce oraz za ich aktualizowanie odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych.

**§ 4**

* + 1. Dostęp do podglądu danych w Systemie POL-on otrzymują: Rektor, Prorektorzy, Dziekani, Kanclerz, Kwestor, Zastępca Kwestora oraz Kierownicy jednostek organizacyjnych, których pracownicy raportują dane do Systemu POL-on.
    2. Zakres dostępu ustalany jest zgodnie z załącznikiem nr 1.

**Obowiązki i odpowiedzialność pracowników**

**§ 5**

1. Pracownicy posiadający uprawnienia w Systemie POL-on odpowiedzialni są za raportowanie danych do Systemu POL-on w terminach określonych przepisami prawa, ponadto zobowiązani są w szczególności do:
   1. zapoznania się z instrukcją obsługi Systemu POL-on dostępną na stronach internetowych;
   2. wprowadzania i aktualizowania danych w zakresie przyznanego dostępu, zgodnie   
      z danymi znajdującymi się w uczelnianych systemach informatycznych, z których są pobierane oraz/lub z dokumentacją papierową;
2. bieżącego monitorowania statusu danych w kontekście wypełniania obowiązku sprawozdawczego;
3. dokonywania uzgodnień z pracownikami innych jednostek organizacyjnych Uczelni,   
   w przypadku danych wprowadzanych do tych samych modułów;
4. archiwizowania dokumentacji sprawozdawczej w formie papierowej i/lub elektronicznej;
5. przestrzegania zasad bezpieczeństwa informatycznego, w tym nieudostępniania loginu   
   i hasła osobom trzecim.
6. Do obowiązków kierowników jednostek organizacyjnych należy w szczególności:
   1. nadzór nad terminowością i jakością wprowadzania i aktualizacji danych do Systemu POL-on przez podległych pracowników,
   2. organizacji procesu zbierania, archiwizowania i aktualizowania danych przekazywanych do Systemu POL-on,
   3. prowadzenie rejestru osób odpowiedzialnych za wprowadzanie, przechowywanie   
      i aktualizowanie danych w Systemie POL-on w jednostce organizacyjnej,
   4. aktualizacja nadanych uprawnień,
   5. współpraca z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni przy sporządzaniu sprawozdań,
   6. zgłaszanie do Koordynatora Merytorycznego Systemu POL-on i Koordynatora Technicznego systemu POL-on problemów przy wprowadzaniu danych do Systemu POL-on.

**Koordynatorzy Systemu POL-on**

**§ 6**

1. Koordynatora Merytorycznego Systemu POL-on wyznacza kierownik Działu Organizacji   
   i Kontroli.
2. Koordynatora Technicznego Systemu POL-on wyznacza kierownik Działu Informatyki.

**§ 7**

Do zadań Koordynatora Merytorycznego należy w szczególności:

1. koordynacja i nadzór nad działalnością wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni w zakresie prawidłowego, rzetelnego i terminowego wprowadzania oraz uzupełniania danych w Systemie POL-on,
2. nadzorowanie terminowego i rzetelnego przekazywania danych do Systemu POL-on,
3. inicjowanie i koordynacja prac nad sprawnością procesu przekazywania danych, w tym nad współpracą jednostek organizacyjnych oraz podejmowanie działań mających na celu wypracowanie nowych rozwiązań,
4. wprowadzanie, aktualizowanie, archiwizowanie i usuwanie danych zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 1,
5. nadzór nad migracją danych do Systemu POL-on,
6. monitorowanie bieżących informacji w Systemie POL-on,
7. monitorowanie zmian odnośnie sprawozdawczości i zakresu danych raportowanych do Systemu POL-on,
8. monitorowanie zmian zachodzących w Systemie POL-on w zakresie wdrażania nowych wersji,
9. zarządzanie uprawnieniami w Systemie POL-on, w tym ich nadawanie, zmianę, zawieszanie,
10. prowadzenie rejestru wniosków o nadanie, zmianę, zawieszenie uprawnień w Systemie POL-on oraz ich archiwizowanie w Systemie EZD,
11. wykonywanie zadań pomocniczych związanych ze składaniem sprawozdań w Systemie POL-on,
12. zatwierdzanie sprawozdań w Systemie POL-on w przypadkach, gdy dane wprowadzone są przez więcej niż jedną jednostkę organizacyjną,
13. bieżące rozwiązywanie problemów pojawiających się w trakcie pracy z Systemem   
    POL-on,
14. obsługa adresu e-mail helpdesku [pol-on@umb.edu.pl](mailto:pol-on@umb.edu.pl),
15. współpraca z Koordynatorem Technicznym Systemu POL-on,
16. zgłaszanie kierownikowi Działu Organizacji i Kontroli zagrożeń mogących zakłócić rzetelność, prawidłowość i terminowość przekazywania danych do Systemu POL-on wraz ze wskazaniem obszaru, w którym te ryzyka zostały zidentyfikowane, jednocześnie wskazując wymagane działania w celu zminimalizowania lub wyeliminowania zidentyfikowanego ryzyka.

**§ 8**

Do zadań Koordynatora Technicznego należy w szczególności:

1. wykonywanie masowego importu i eksportu danych oraz odnajdywanie przyczyny błędów powstałych podczas tych czynności,
2. monitorowanie i reagowanie na zmiany wprowadzane w Systemie, w przypadku wykrycia błędu,
3. współpraca z Koordynatorem Merytorycznym Systemu POL-on,
4. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa danych przesyłanych elektronicznie,
5. zgłaszanie kierownikowi Działu Informatyki zagrożeń, mogących zakłócić rzetelność, prawidłowość i terminowość przekazywania danych do Systemu POL-on wraz ze wskazaniem obszaru, w którym te ryzyka zostały zidentyfikowane, jednocześnie wskazując wymagane działania w celu zminimalizowania lub wyeliminowania zidentyfikowanego ryzyka.

**§ 9**

Nadzór nad całością prac prowadzonych w Systemie POL-on sprawuje Zastępca Kwestora.

**Harmonogram raportowania danych**

**§ 10**

Harmonogram raportowania danych oraz ich zakres, wraz ze wskazaniem jednostek organizacyjnych Uczelni odpowiedzialnych za uzupełnianie danych do Systemu POL-on określa „Harmonogram raportowania danych do Systemu POL-on” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 11**

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Uczelni do:
   1. ścisłej współpracy z Koordynatorem Merytorycznym Systemu POL-on w celu wypełnienia obowiązku raportowania danych do Systemu POL-on,
   2. prawidłowego, rzetelnego, terminowego wprowadzania danych do systemu POL-on.
2. Nieprzestrzeganie zasad wskazanych w ust. 1 pkt 2) może skutkować nałożeniem przez ministra na uczelnię administracyjnej kary pieniężnej w wysokości 50 000 zł zgodnie z art. 431 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

**§ 12**

Dane o doktorantach, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2019/2020 wprowadza się na zasadach dotychczasowych do dnia 31 grudnia 2023 roku.

**§ 13**

Traci moc zarządzenie Rektora nr 35/2013 z dnia 10.06.2013r.

**§ 14**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Adam Krętowski