



R E K T O R

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE 43/2022

z dnia 7 kwietnia 2022 r.

w sprawie organizacji procesu sprawozdawczego oraz monitorowania poprawności danych Politechniki Wrocławskiej w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz.U. nr 574 z 2022 r.), w związku z Rozporządzeniem 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, z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Podstawowym celem organizacji procesu sprawozdawczego jest zachowanie pełnej zgodności i spójności pomiędzy danymi źródłowymi z poszczególnych obszarów informacji, gromadzonych i przechowywanych w Uczelni, a danymi przekazanymi do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, zwanego dalej Systemem POL-on.
2. Określa się podział zadań dotyczący organizacji procesu sprawozdawczego na Uczelni realizowanego przez jednostki/komórki organizacyjne Politechniki Wrocławskiej w Systemie POL-on.

§ 2

W zakresie merytorycznym, techniczno-technologicznym i organizacyjnym proces sprawozdawczy do Systemu POL-on w Uczelni wspierają:

- 1) Koordynator Uczelni ds. Systemu POL-on/Administrator Uczelni ds. Systemu POL-on, którego rolę pełni Dyrektor wraz pracownikami Działu Sprawozdawczości i Wsparcia Planowania Strategicznego.
- 2) Koordynator IT ds. Systemu POL-on, którego rolę pełni z-ca Dyrektora Działu Informatyzacji;
- 3) Koordynator merytoryczny ds. Systemu POL-on, którego rolę pełnią Kierownicy jednostek/komórek organizacyjnych oraz Przewodniczący Rad Dyscyplin Naukowych.

§ 3

1. Rektor Uczelni odpowiada za nadzór nad całością procesu sprawozdawczego.
2. W imieniu Rektora proces sprawozdawczy nadzoruje Koordynator Uczelni ds. Systemu POL-on, który jest również Administratorem Uczelni ds. Systemu POL-on.
3. Koordynatorzy ds. Systemu POL-on ponoszą odpowiedzialność za prawidłowość realizacji wymagań ustawowych w zakresie przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.

§ 4

1. Obowiązek sprawozdawczy w zakresie przekazywania danych do Systemu POL-on realizują wyznaczeni pracownicy poszczególnych jednostek/komórek organizacyjnych.

Kierownicy jednostek/komórek organizacyjnych biorących udział w procesie sprawozdawczym są odpowiedzialni za:

- 1) wyznaczenie pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie, weryfikację i wprowadzanie danych do Systemu POL-on oraz do systemów uczelnianych zasilających System POL-on;
 - 2) rzetelne i terminowe przekazywanie danych do Systemu POL-on;
 - 3) realizację procesu aktualizowania, usuwania lub archiwizację danych wprowadzonych do Systemu POL-on;
 - 4) bieżącą aktualizację posiadanych przez pracowników uprawnień dostępu do Systemu POL-on oraz do systemów wspomagających proces sprawozdawczy;
 - 5) złożenie pisemnego oświadczenia, że dane według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego, wprowadzone do Systemu POL-on są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczenia stanowią podstawę do złożenia przez Rektora oświadczenia, o którym mowa w art. 354 ust. 4 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021 poz. 478, z późn.zm.). Oświadczenia składa się w Dziale Sprawozdawczości i Wsparcia Planowania Strategicznego;
 - 6) przekazywanie pracownikom informacji o zmianach w zakresie sprawozdawczości POL-on.
2. Kierownicy jednostek/komórek organizacyjnych mogą wyznaczyć pracownika do współpracy z Koordynatorem Uczelni ds. Systemu POL-on, odpowiedzialnego za monitorowanie procesu sprawozdawczego w danej jednostce/komórce organizacyjnej (informację o wyznaczeniu pracownika należy przekazać do Działu Sprawozdawczości i Wsparcia Planowania Strategicznego).

§ 5

Koordynator Uczelni ds. Systemu POL-on/Administrator Uczelni ds. Systemu POL-on jest odpowiedzialny za:

- 1) raportowanie Kierownictwu Uczelni o stanie realizacji zadań w zakresie przekazywania danych do Systemu POL-on;
- 2) zgłaszanie Kierownictwu Uczelni wszelkich ryzyk mogących wpłynąć na rzetelność, prawidłowość i terminowość przekazywania danych do Systemu POL-on wraz ze wskazaniem obszaru, w którym te ryzyka zostały zidentyfikowane, jednocześnie proponując działania mające na celu zminimalizowanie lub wyeliminowanie zidentyfikowanych ryzyk;
- 3) koordynację i monitorowanie procesu sprawozdawczego oraz współpracę z jednostkami/komórkami organizacyjnymi Politechniki Wrocławskiej w zakresie prawidłowego, rzetelnego i terminowego wprowadzania oraz aktualizowania danych w Systemie POL-on;
- 4) przygotowanie harmonogramów zadań i terminarza sprawozdawczości danych dotyczących procesu przekazywania informacji do Systemu POL-on, wynikających z obowiązków sprawozdawczych;
- 5) inicjowanie i koordynację prac nad optymalizacją procesu przekazywania danych do Systemu POL-on;
- 6) bieżącą weryfikację i analizę wymogów Systemu POL-on;
- 7) monitorowanie zmian w zakresie danych raportowanych do Systemu POL-on w celu dostosowania systemów uczelnianych;
- 8) informowanie Kierowników jednostek/komórek organizacyjnych oraz Koordynatorów o zmianach w Systemie POL-on mających wpływ na proces sprawozdawczy;
- 9) informowanie Kierowników jednostek/komórek organizacyjnych o konieczności złożenia oświadczenia potwierdzającego zgodność ze stanem faktycznym danych, wprowadzonych w ramach obowiązku sprawozdawczego do Systemu POL-on;

- 10) przygotowanie i rejestrowanie upoważnień w zakresie dostępu do danych gromadzonych w Systemie POL-on oraz nadawanie uprawnień w Systemie POL-on na podstawie upoważnień udzielonych przez Rektora;
- 11) przechowywanie oryginałów oświadczeń o zgodności ze stanem faktycznym danych wprowadzonych do Systemu POL-on w ramach obowiązku sprawozdawczego.

§ 6

Koordinator IT ds. Systemu POL-on jest odpowiedzialny za:

- 1) koordynację i współpracę jednostek/komórek organizacyjnych obszaru IT w zakresie objętym obowiązkiem raportowania do Systemu POL-on, w szczególności w zakresie zadań dotyczących migracji danych do Systemu POL-on, monitorowania prawidłowości działania systemów IT, zgodności przyjętych rozwiązań z wymogami Systemu POL-on;
- 2) zabezpieczenie infrastruktury technicznej i technologicznej niezbędnej do realizacji wymogów w zakresie przekazywania danych do Systemu POL-on;
- 3) nadzorowanie od strony technicznej przebiegu procesu eksportowania danych do Systemu POL-on oraz integrację interfejsów API REST;
- 4) dostosowanie aplikacji/systemów Uczelni, w szczególności w zakresie aktualizacji kodów i słowników, zgodnie z parametrami Systemu POL-on;
- 5) wykonywanie wymaganych zestawień weryfikacyjnych, umożliwiających potwierdzenie zgodności danych w systemach zasilających z danymi w Systemie POL-on.

§ 7

Koordinator merytoryczny ds. Systemu POL-on, (załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia wewnętrznego) jest odpowiedzialny za:

- 1) współpracę z jednostkami/komórkami organizacyjnymi w zakresie podległych merytorycznie obszarów;
- 2) udzielenie wsparcia merytorycznego w procesie sprawozdawczym;
- 3) monitorowanie zadań wykonywanych przez jednostki/komórki organizacyjne Uczelni związanych z przygotowaniem i weryfikacją danych stanowiących źródło informacji dla Systemu POL-on w systemach/bazach uczelnianych.

§ 8

1. Pracownicy jednostek/komórek organizacyjnych Politechniki Wrocławskiej są zobowiązani do współpracy z Koordynatorem Uczelni ds. Systemu POL-on w celu realizacji nałożonego na Uczelnię obowiązku sprawozdawczego.
2. Terminy raportowania danych do Systemu POL-on określają odpowiednie przepisy prawa (załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia Wewnętrznego).

§ 9

1. Dostęp do danych w Systemie POL-on mają jedynie upoważnieni przez Rektora pracownicy, którzy zostali wyznaczeni przez kierownika danej jednostki organizacyjnej zgodnie z procedurą obowiązującą w Uczelni.
2. Każdy upoważniony pracownik zobowiązany jest do dbania ze szczególną starannością o bezpieczeństwo danych dostępowych do kont w Systemie POL-on, w tym o zabezpieczenie przed wykorzystaniem przez nieuprawnione osoby lub do celów innych niż cele wynikające z obowiązków sprawozdawczych Uczelni.

§ 10

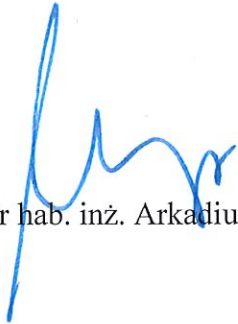
Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Wewnętrzne 100/2017 z dnia 13 września 2017 r. w sprawie zasad dotyczących realizacji obowiązku przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym "POL-on" w Politechnice Wrocławskiej (zmiana ZW 18/2015, ZW 102/2016);

- 2) Zarządzenie Wewnętrzne 102/2016 z dnia 2 sierpnia 2016 r. w sprawie zasad przygotowania, ewidencji i przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym "POL-on";
- 3) Zarządzenie Wewnętrzne 18/2015 z dnia 13 kwietnia 2015 r. w sprawie zasad dotyczących realizacji obowiązku przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on w Politechnice Wrocławskiej;
- 4) Pismo Okólne 40/2016 z 29 sierpnia 2016 r. w sprawie sprostowania omyłki w treści Zarządzenia Wewnętrznego 102/2016 w sprawie zasad przygotowania, ewidencji i przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym "POL-on".

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.



Prof. dr hab. inż. Arkadiusz Wójs

Koordynator merytoryczny	Moduł/Baza danych	Zakres danych
Przewodniczący Rad Dyscyplin	Instytucje Postępowania awansowe	<ul style="list-style-type: none"> opisy wpływu działalności naukowej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki; postępowanie o nadanie stopnia doktora oraz doktora habilitowanego;
Dyrektor Działu Spraw Osobowych	Pracownicy Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych GUS — sprawozdania	<ul style="list-style-type: none"> zatrudnienie; zatrudnienie innych osób prowadzących zajęcia (umowy cywilnoprawne); stopnie i tytuły; nieobecności; kary pracownicze; funkcje kierownicze; informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych; formularz danych uzupełniających na potrzeby naliczenia subwencji (pracownicy cudzoziemcy); S-12 (obszar danych DSO);
Dyrektor Finansowy	Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych Dane finansowe	<ul style="list-style-type: none"> sprawozdanie z wykorzystania subwencji; sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego; plan rzeczowo-finansowy; nakłady na badania naukowe i prace rozwojowe oraz źródła pochodzenia środków i wynik finansowy;
Dyrektor Administracyjny	Inwestycje	<ul style="list-style-type: none"> wykaz inwestycji; aparatura naukowo-badawcza, infrastruktura informatyczna;
Dyrektor Działu Projektów	Projekty naukowe	<ul style="list-style-type: none"> wykaz projektów naukowych;
Dyrektor Biblioteki Politechniki Wrocławskiej	Polska Bibliografia Naukowa (PBN) Osoby ubiegające się o stopień doktora	<ul style="list-style-type: none"> publikacje, monografie, rozdziały monografii, artykuły naukowe;
Dziekan Szkoły Doktorskiej	Osoby ubiegające się o stopień doktora Szkoły doktorskie GUS — sprawozdania Pracownicy	<ul style="list-style-type: none"> doktoranci Szkoły Doktorskiej; wykaz prowadzonych Szkół Doktorskich; S-12 (obszar danych Szkoły Doktorskiej); doktoranci Szkoły Doktorskiej prowadzący zajęcia wynikające z programu kształcenia;

Koordynator merytoryczny	Moduł/Baza danych	Zakres danych
Kwestor	Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych Dane finansowe	<ul style="list-style-type: none"> • sprawozdanie finansowe Uczelni; • przychody z usług badawczych świadczonych na zlecenie podmiotów nienależących do systemu szkolnictwa wyższego i nauki; • przychody z tytułu komercjalizacji wyników działalności naukowej albo know-how związanego z tymi wynikami;
Kierownik Działu Kształcenia	Kierunki studiów Osoby upoważnione do podpisywania dokumentów Pracownicy Studenci Doktoranci Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych GUS — sprawozdania	<ul style="list-style-type: none"> • zestawienie studiów i uruchomień/zestawienie studiów współprowadzonych; • wykaz wzorów dokumentów; • wykaz wzorów pieczęci instytucji; • wykaz osób upoważnionych do podpisywania dokumentów; • kompetencje innych osób prowadzących zajęcia; • roczny wymiar zajęć dydaktycznych - pensum dydaktyczne; • informacje o prowadzonych zajęciach; • wykaz studentów; • doktoranci kształtujący się na studiach doktoranckich; • wykaz pisemnych prac dyplomowych; • S-10; • S-12 (obszar danych Działu Kształcenia);
Kierownik Działu Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów	Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych Studenci, Doktoranci GUS — sprawozdania	<ul style="list-style-type: none"> • sprawozdanie z wykorzystania środków funduszu stypendialnego w tym dotacji na świadczenia oraz środków na stypendia ministra; • pomoc materialna; • S-11;
Kierownik Działu Własności Intelektualnej i Informacji Patentowej	Patenty i prawa ochronne	<ul style="list-style-type: none"> • patent na wynalazek; • prawo ochronne na wzór użytkowy;
Kierownik Działu Nauki	Pracownicy	<ul style="list-style-type: none"> • oświadczenie o reprezentowanej dyscyplinie; • oświadczenie - Liczba N; • oświadczenie upoważniające podmiot do wykazania osiągnięć pracownika;

Koordynator merytoryczny	Moduł/Baza danych	Zakres danych
Kierownik Działu Współpracy Międzynarodowej	GUS — sprawozdania Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych	<ul style="list-style-type: none"> • S-M-POLON (sprawozdanie o mobilności absolwentów); • formularz danych uzupełniających na potrzeby naliczenia subwencji (współpraca międzynarodowa);
Kierownik Działu Rekrutacji	Studenci/Ankiety	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ankieta EN-1 (sprawozdanie o liczbie kandydatów i przyjętych na studia stacjonarne i niestacjonarne na potrzeby statystyki publicznej GUS) według stanu na dzień 1 października;
Kierownik Działu Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami	Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych	<ul style="list-style-type: none"> • sprawozdanie z wykorzystania dotacji na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej; ▪ raporty z wykorzystania środków finansowych na inwestycje związane z obsługą realizacji zadań NAWA, NCN, NCBiR, Centrum Łukasiewicz oraz z realizacją projektów badawczych w ramach celu Sieci Badawczej Łukasiewicz (art. 365 pkt 4 lit.c i d ustawy PoSWiN); ▪ raporty finansowe z wykorzystania środków finansowych na inwestycje związane z kształceniem i działalnością naukową: <ul style="list-style-type: none"> - inwestycje budowlane; inwestycje w zakresie zakupu nieruchomości i pozostałych środków trwałych; - inwestycje w zakresie aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej, o wartości przekraczającej 500 000 zł; inwestycje budowlane; inwestycje w zakresie zakupu nieruchomości; (art. 373 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 1-3 ustawy PoSWiN); ▪ raporty finansowe z wykorzystania środków finansowych na inwestycje związane z kształceniem i działalnością naukową: <ul style="list-style-type: none"> - inwestycje współfinansowane ze źródeł zagranicznych; - współfinansowane ze źródeł zagranicznych; (art. 373 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 4 ustawy PoSWiN); ▪ raporty finansowe z wykorzystania środków na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej lub stanowiska badawczego oraz specjalnej aparatury informatycznej (art. 365 ust. 5 ustawy PoSWiN); ▪ raporty finansowe z wykorzystania środków na programy i przedsięwzięcia ustanawiane przez ministra (art. 365 ust. 7 ustawy PoSWiN);
Redaktor Główny wniosku w systemie ZSUN/OSF	Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych	

OGÓLNY ZAKRES DANYCH	TERMINY WPROWADZANIA I AKTUALIZACJI DANYCH - SYSTEM POL-on
BAZA DOKUMENTÓW PLANISTYCZNO-SPRAWOZDAWCZYCH	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ plan rzeczowo-finansowy Uczelni; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie danych w terminie do dnia 30 czerwca danego roku; ▪ dane nie są aktualizowane;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego Uczelni; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie danych w terminie do dnia 30 czerwca roku następującego po roku, za który jest składane; ▪ dane nie są aktualizowane;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ roczne sprawozdania finansowe Uczelni; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie danych w terminie do dnia 30 czerwca roku następującego po roku, za który jest składane; ▪ dane nie są aktualizowane;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ sprawozdania z wykorzystania środków finansowych na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego oraz utrzymanie i rozwój potencjału badawczego (art. 365 pkt. 1 i 2 ustawy PoSWiN); ▪ sprawozdania z wykorzystania środków finansowych na: stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomóg, stypendium rektora; zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej; stypendia i nagrody ministra (art. 365 pkt. 3, 6 i 8 ustawy PoSWiN); ▪ sprawozdania składane w trybie art. 427 ust. 1 ustawy PoSWiN; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie danych w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za który jest składane; ▪ składane w terminie 21 dni od dnia otrzymania wezwania ministra do jego złożenia;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ raporty z wykorzystania środków finansowych na inwestycje związane z obsługą realizacji zadań NAWA, NCN, NCBiR, Centrum Łukasiewicz oraz z realizacją projektów badawczych w ramach celu Sieci Badawczej Łukasiewicz (art. 365 pkt 4 lit.c i d ustawy PoSWiN); ▪ raporty finansowe z wykorzystania środków finansowych na inwestycje związane z kształceniem i działalnością naukową: - inwestycje budowlane; inwestycje w zakresie zakupu nieruchomości i pozostałych środków trwałych; - inwestycje w zakresie aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informacyjnej, o wartości przekraczającej 500 000 zł; inwestycje budowlane; inwestycje w zakresie zakupu nieruchomości; (art. 373 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 1-3 ustawy PoSWiN); ▪ raporty finansowe z wykorzystania środków finansowych na inwestycje związane z kształceniem i działalnością naukową: - inwestycje współfinansowane ze źródeł zagranicznych; - współfinansowane ze źródeł zagranicznych (art. 373 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 4 ustawy PoSWiN); ▪ raporty finansowe z wykorzystania środków na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej lub stanowiska badawczego oraz specjalnej aparatury informatycznej (art. 365 ust. 5 ustawy PoSWiN); 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie i aktualizowanie danych w terminie do dnia 30 kwietnia roku następującego po roku, na który środki zostały przyznane (raport roczny); ▪ wprowadzanie i aktualizowanie danych w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, na który środki zostały przyznane (raport roczny) ▪ 60 dni od dnia uregulowania ostatniej płatności (raport końcowy); ▪ dane nie są aktualizowane; ▪ wprowadzanie i aktualizowanie danych w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który środki zostały przyznane (raport roczny) ▪ 90 dni od dnia uregulowania ostatniej płatności (raport końcowy); ▪ dane nie są aktualizowane; ▪ wprowadzanie i aktualizowanie danych w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który środki zostały przyznane (raport roczny); ▪ 90 dni od dnia uregulowania ostatniej płatności (raport końcowy);

OGÓLNY ZAKRES DANYCH	TERMINY WPROWADZANIA I AKTUALIZACJI DANYCH - SYSTEM POL-on
<ul style="list-style-type: none"> ▪ raporty finansowe z wykorzystania środków na programy i przedsięwzięcia ustanawiane przez ministra (art. 365 ust. 7 ustawy PoSWiN); 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie danych w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za który jest składane, a w przypadku: <ul style="list-style-type: none"> - programu lub przedsięwzięcia związanego z kształceniem – w terminie do dnia 5 października roku akademickiego następującego po roku akademickim, na który środki finansowe zostały przyznane (raport roczny); - projektu międzynarodowego współfinansowanego – w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, w którym zawarto umowę lub wydano decyzję przez instytucję finansującą (raport roczny); ▪ 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu lub zadania w ramach programu lub przedsięwzięcia (raport końcowy), a w przypadku projektu międzynarodowego współfinansowanego, w terminie: <ul style="list-style-type: none"> - 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu (raport wstępny końcowy); - 30 dni od dnia otrzymania rozliczenia finansowego dokonanego przez instytucję zagraniczną (raport końcowy);
<p>DOKTORANCI (POL-on 1.0) – do końca 2023 roku</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ dane osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 (art. 219 ust. 8 ustawy wprowadzającej ustawę PoSWiN); 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ na zasadach obowiązujących przed wejściem w życie ustawy PoSWiN (do dnia 31 grudnia 2023 r.);
<p>DANE FINANSOWE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ nakłady na badania naukowe i prace rozwojowe; ▪ źródła pochodzenia finansów i wyniki finansowe; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie danych w terminie do dnia 31 marca następnego roku, według stanu na dzień 31 grudnia; ▪ uzupełnienie danych w terminie do dnia 30 czerwca 2022 roku w odniesieniu do źródła pochodzenia środków uzyskanych w latach 2018 -2021;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ przychody z usług badawczych na zlecenie; ▪ przychody z tytułu komercjalizacji; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie danych w terminie do dnia 31 marca następnego roku, według stanu na dzień 31 grudnia; ▪ w roku ewaluacji w terminie do dnia 15 stycznia;
<p>GUS - SPRAWOZDANIA</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ S-10, S-11,S-12, S-M POLON 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie danych według terminów ustalonych przez właściwego ministra (komunikat w systemie POL-on)
<p>INWESTYCJE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ rodzaj inwestycji; nazwa, okres realizacji, okres trwałości inwestycji, wysokość nakładów inwestycyjnych; ▪ aparatura naukowo-badawcza, infrastruktura informatyczna o wartości przekraczającej 500 000 zł; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzenie i aktualizowanie danych w terminie do dnia 31 marca, według stanu na dzień 31 grudnia; ▪ uzupełnienie danych w terminie do dnia 31 sierpnia 2022 roku w odniesieniu do inwestycji realizowanych w latach 2018 -2021;
<p>INSTYTUCJE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • opisy wpływu działalności naukowej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie i aktualizowanie danych w terminie 21 dni od zaistnienia zmiany;
<p>KIERUNKI STUDIÓW</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ informacje o studiach, o optatach pobieranych od studentów; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie danych w terminie 21 dni od dnia utworzenia studiów; ▪ aktualizacja danych w terminie 21 dni od zaistnienia zmiany lub rozpoczęcia prowadzenia studiów;

OGÓLNY ZAKRES DANYCH	TERMINY WPROWADZANIA I AKTUALIZACJI DANYCH - SYSTEM POL-on
OSOBY UPOWAŻNIONE DO PODPISYWANIA DOKUMENTÓW <ul style="list-style-type: none"> ▪ wykaz wzorów dokumentów, wykaz wzorów pieczęci urzędowych, wykaz osób upoważnionych do podpisywania dokumentów; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzenie niezwłocznie: po objęciu funkcji, po wprowadzeniu wzoru dokumentu lub wzoru pieczęci; ▪ aktualizowanie niezwłocznie po zaistnieniu zmiany;
OSOBY UBIEGAJĄCE SIĘ O STOPIEŃ DOKTORA <ul style="list-style-type: none"> ▪ dane osobowe doktorantów Szkoły Doktorskiej, informacje o stypendiach, rozprawie doktorskiej, kształceniu w Szkole Doktorskiej, ocenie śródrokresowej; ▪ nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym; dane osób, które rozpoczęły studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 i weszły do postępowania o nadanie stopnia doktora na nowych zasadach (decyzja MNiSW); ▪ informacje o osiągnięciach naukowych i artystycznych osób ubiegających się o stopień doktora zamieszcza się w: PBN oraz module Patenty i prawa ochronne; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie danych w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia przez doktoranta kształcenia w Szkole doktorskiej lub od dnia wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym; ▪ aktualizowanie danych w terminie 21 dni od zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie; ▪ wprowadzanie danych do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany; ▪ w roku ewaluacji w terminie do dnia 15 stycznia;
OŚWIADCZENIA O ZGODNOŚCI DANYCH ZE STANEM FAKTYCZNYM <ul style="list-style-type: none"> ▪ oświadczenia Rektora dotyczące baz danych, o których mowa w art. 342 ust. 3 pkt 1-7 ustawy, potwierdzające zgodność danych ze stanem faktycznym; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ do dnia 31 stycznia według stanu na dzień 31 grudnia;
PATENTY I PRAWA OCHRONNE <ul style="list-style-type: none"> ▪ informacje o uzyskanych patentach na wynalazki lub prawach ochronnych na wzory użytkowe 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie danych w terminie do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany; ▪ w roku ewaluacji terminie do dnia 15 stycznia;
POLSKA BIBLIOGRAFIA NAUKOWA (PBN) <ul style="list-style-type: none"> ▪ informacje o artykułach, monografiach i redakcjach monografii naukowych, rozdziałach w monografiach; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie danych w terminie do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany; ▪ w roku ewaluacji w terminie do dnia 15 stycznia; ▪ uzupełnienie danych w terminie do dnia 31 grudnia roku w odniesieniu do artykułów naukowych opublikowanych i monografii naukowych wydanych w latach 2020-2021 (wysokość opłat, źródło finansowania);
POSTĘPOWANIA AWANSOWE (POL-on 2.0) i STOPIEŃ DR/DRHAB (POL-on 1.0) <ul style="list-style-type: none"> ▪ dane osób ubiegających się o stopień doktora, dane recenzenta, treść pracy doktorskiej i recenzji; ▪ dane osób ubiegających się o stopień doktora hab., dane członków komisji habilitacyjnej, recenzje osiągnięć; ▪ zawiadomienia o nadaniu stopnia; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie danych w terminie 30 dni od dnia wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora; ▪ wprowadzanie danych w terminie 30 dni od dnia powołania komisji habilitacyjnej; ▪ aktualizacja niezwłocznie po zaistnieniu zmiany albo uzyskaniu informacji o zmianie;
PROJEKTY NAUKOWE <ul style="list-style-type: none"> ▪ tytuł, dane kierownika projektu, nazwa instytucji finansujących, wysokość środków przyznanych na realizację projektu, data zawarcia umowy lub wydania decyzji, dyscypliny naukowe w ramach których realizowany jest projekt; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wprowadzanie i aktualizowanie danych w terminie 21 dni od zaistnienia zmiany;

OGÓLNY ZAKRES DANYCH	TERMINY WPROWADZANIA I AKTUALIZACJI DANYCH - SYSTEM POL-on
<p>PRACOWNICY</p> <ul style="list-style-type: none"> dane osobowe, stopnie i tytuły, zatrudnienie, stanowiska i wymiar czasu pracy, pełnione funkcje kierownicze, nieobecności (wg stanu na dzień 31 grudnia), ORCID, oświadczenia o dziedzinie i dyscyplinie, o zaliczeniu do liczby N, prowadzone zajęcia w ramach programów studiów, informacje o innych osobach prowadzących zajęcia (dane o zatrudnieniu, kompetencjach i doświadczeniu); kary dyscyplinarne i wyroki sądowe; 	<ul style="list-style-type: none"> wprowadzanie danych nie później niż w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia; aktualizacja danych w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie;
<ul style="list-style-type: none"> kary dyscyplinarne i wyroki sądowe; 	<ul style="list-style-type: none"> wprowadzanie niezwłocznie po uzyskaniu informacji o uprawomocnieniu się orzeczenia kary dyscyplinarnej albo o prawomocnym orzeczeniu;
<ul style="list-style-type: none"> informacje o osiągnięciach naukowych i artystycznych zamieszcza się w: PBN oraz module Patenty i prawa ochronne; 	<ul style="list-style-type: none"> wprowadzanie danych do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany; w roku ewaluacji w terminie do dnia 15 stycznia;
REPOZYTORIUM PISEMNYCH PRAC DYPLOMOWYCH (ORPPD)	
<ul style="list-style-type: none"> informacje o pisemnych pracach dyplomowych, dane autora, promotora i recenzenta pracy; 	<ul style="list-style-type: none"> wprowadzanie danych niezwłocznie po zdaniu przez studenta egzaminu dyplomowego dane nie są aktualizowane;
STUDENCI	
<ul style="list-style-type: none"> dane osobowe studentów, przebieg studiów (nazwa kierunku, poziom studiów, liczba punktów ECTS, dyplom ukończenia studiów), informacje o przyznanym świadczeniach; ankieta EN-1 (sprawozdanie o liczbie kandydatów i przyjętych na studia stacjonarne i niestacjonarne na potrzeby statystyki publicznej GUS) według stanu na dzień 1 października; 	<ul style="list-style-type: none"> wprowadzanie danych w terminie 21 dni od dnia rozpoczęcia prowadzenia studiów; aktualizacja danych w terminie 21 dni od dnia uzyskania informacji o zmianie (liczba pkt ECTS w terminie 30 dni od dnia zakończenia semestru i roku studiów);
<ul style="list-style-type: none"> ankieta EN-1 (sprawozdanie o liczbie kandydatów i przyjętych na studia stacjonarne i niestacjonarne na potrzeby statystyki publicznej GUS) według stanu na dzień 1 października; <p>SZKOŁY DOKTORSKIE</p> <ul style="list-style-type: none"> prowadzone Szkoły Doktorskie (nazwa, data utworzenia, adres, dyscypliny, w których prowadzone jest kształcenie, zakres programu kształcenia, data zaprzestania kształcenia); 	<ul style="list-style-type: none"> wprowadzanie danych według terminów ustalonych przez właściwego ministra (komunikat w systemie POL-on); wprowadzanie danych w terminie 21 dni od utworzenia Szkoły Doktorskiej; aktualizowanie danych w terminie 21 dni od zaistnienia zmiany;