

**Zasady dotyczące realizacji obowiązku przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu
Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on przez jednostki organizacyjne
Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie**

(TEKST JEDNOLITY Z DNIA 29.09.2026 ROKU)

§ 1

PODSTAWOWE POJĘCIA

Ileć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) **Uniwersytecie, UKEN, Uczelni** – rozumie się przez to Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie,
- 2) **Systemie POL-on** – rozumie się przez to Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce,
- 3) **jednostkach organizacyjnych** – rozumie się przez to jednostki wymienione w Regulaminie Organizacyjnym UKEN,
- 4) **Koordynatorze** – rozumie się przez to Koordynatora ds. Systemu POL-on w UKEN powołanego przez Rektora.

§ 2

SYSTEM POL-on

1. System POL-on jest Zintegrowanym Systemem Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce wspierającym pracę Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz instytucji ewaluacyjnych i finansujących naukę takich jak: Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (NAWA), Narodowe Centrum Nauki (NCN), Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR), Rada Doskonałości Naukowej (RDN), Polska Komisja Akredytacyjna (PKA), Komisja Ewaluacji Nauki (KEN). System POL-on tworzy ogólnopolską bazę danych o jednostkach naukowych, uczelniach wyższych i nauce polskiej. Służy do nadzoru nad szkolnictwem wyższym i nauką, prowadzenia analiz, ewaluacji jednostek, a także do podejmowania decyzji administracyjnych.
2. W Systemie POL-on gromadzone i przetwarzane są w szczególności dane dotyczące uczelni, nauczycieli akademickich, innych osób prowadzących zajęcia, osób prowadzących działalność naukową oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu, cudzoziemców, studentów, osób ubiegających się o stopień doktora. Ponadto System POL-on obejmuje wykaz instytucji systemu szkolnictwa wyższego i nauki, repozytorium pisemnych prac dyplomowych, bazę dokumentów w postępowaniach awansowych, bazę osób upoważnionych do podpisywania dokumentów, a także bazę dokumentów planistyczno-sprawozdawczych.
- 2a. W Systemie POL-on funkcjonuje Repozytorium Dyplomów Elektronicznych (RDE), w którym gromadzone są dokumenty ukończenia studiów, suplementy do dyplomów, dyplomy doktorskie, dyplomy habilitacyjne oraz ich odpisy w językach obcych. Dokumenty przekazywane do Repozytorium Dyplomów Elektronicznych sporządza się w postaci elektronicznej w formacie XML zgodnym ze schematem XSD udostępnionym przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki na stronie internetowej Systemu POL-on oraz kodowanym w standardzie UTF-8. Przekazywanie dokumentów do Repozytorium Dyplomów Elektronicznych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami technicznymi określonymi dla Systemu POL-on.

3. Dane w Systemie POL-on są przetwarzane w celu wykonywania zadań związanych z ustalaniem i realizacją polityki naukowej państwa, przeprowadzaniem ewaluacji jakości kształcenia, ewaluacji szkół doktorskich i ewaluacji jakości działalności naukowej, prowadzeniem postępowań w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego i tytułu profesora, ustalaniem wysokości subwencji i dotacji, nadzorem nad systemem szkolnictwa wyższego i nauki, realizacją zadań przez NAWA, NCBiR oraz NCN.

§ 3

1. Koordynowanie procesu wprowadzania danych i informacji do Systemu POL-on w skali całej Uczelni należy do obowiązków Koordynatora, powołanego przez Rektora.
2. Koordynator zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) monitorowania zmian zachodzących w Systemie POL-on oraz w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczących Systemu POL-on;
 - 2) przekazywania informacji o zmianach w Systemie POL-on oraz o stanie prawnym w zakresie wprowadzania danych do Systemu POL-on Rektorowi oraz dyrektorom/kierownikom jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań;
 - 3) tworzenia i likwidacji kont użytkowników Systemu POL-on;
 - 4) nadawania i modyfikacji uprawnień dla użytkowników Systemu POL-on;
 - 5) ewidencji wniosków o założenie/likwidację konta i zmiany zakresu ról;
 - 6) współpracy z pracownikami posiadającymi upoważnienia w Systemie POL-on;
 - 7) uzgadniania z Rektorem, jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie danych do Systemu POL-on – w sytuacji uruchomienia nowych modułów;
 - 8) aktualizacji – w porozumieniu z Rektorem – niniejszych Zasad oraz załączników nr 1 i nr 2 do Zasad, w przypadku dalszego rozbudowywania Systemu POL-on, zmian w zakresie modułów oraz zmian w strukturze organizacyjnej Uczelni.
3. Nadzór nad wykonywaniem zadań w Systemie POL-on sprawują dyrektorzy/kierownicy właściwych jednostek organizacyjnych, zgodnie z załącznikami nr 1 i nr 2 do Zasad.
4. Obowiązek sprawozdawczy w zakresie przekazywania danych do Systemu POL-on realizują wyznaczeni pracownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych, których zadania i terminy przekazywania danych do Systemu POL-on określają załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszych Zasad.

§ 4

Ostatniego dnia każdego miesiąca, Koordynator otrzymuje z Działu Spraw Pracowniczych pisemną informację wraz z listą osób, których zatrudnienie w Uczelni ustało w danym miesiącu. Na tej podstawie Koordynator dokonuje aktualizacji statusu uprawnień poszczególnych osób w Systemie POL-on.

§ 5

1. Bezpośrednią odpowiedzialność za terminowe i właściwe przekazanie danych do Systemu POL-on, bieżące ich monitorowanie i aktualizowanie ponoszą dyrektorzy/kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni, wyznaczonych do opieki nad danym modułem w Systemie POL-on, zgodnie z załącznikami nr 1 i 2 do Zasad.
2. Dyrektor/Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) zapoznania się z informacjami i instrukcjami zamieszczonymi przez instytucję nadzorującą System POL-on na stronie internetowej <https://polon.nauka.gov.pl/pomoc/>
 - 2) przestrzegania terminów związanych z przygotowaniem, aktualizowaniem, archiwizowaniem i usuwaniem danych w Systemie POL-on;
 - 3) wyznaczania pracowników (użytkowników) odpowiedzialnych za przygotowanie i wprowadzanie danych do Systemu POL-on;
 - 4) dbania o zakres i poprawność wprowadzonych do Systemu POL-on danych oraz ich zgodność z danymi zawartymi w dokumentacji papierowej oraz w systemach informatycznych używanych w Uczelni (np. USOS);
 - 5) zgłaszania do Koordynatora dostrzeżonych nieprawidłowości dotyczących danych umieszczonych w Systemie POL-on oraz innych problemów związanych z obsługą Systemu POL-on.
3. Pracownik Uczelni (użytkownik), o którym mowa w ust. 2 pkt 3 niniejszego paragrafu:
- 1) odpowiada za terminowe przygotowanie oraz wprowadzenie danych do Systemu POL-on;
 - 2) dokonuje aktualizacji, archiwizacji oraz usuwania danych z Systemu POL-on;
 - 3) monitoruje bieżące informacje w Systemie POL-on;
 - 4) sprawdza aktualności oraz zadania do wykonania (dostępne po zalogowaniu do Systemu POL-on);
 - 5) dba o ochronę konta, z którego korzysta w Systemie POL-on, przed dostępem osób trzecich;
 - 6) zgłasza innym użytkownikom Systemu POL-on lub użytkownikom uczelnianych systemów informatycznych nieprawidłowości zauważone we wprowadzonych lub przygotowanych przez nich danych.
4. Niezbędnego wsparcia technicznego w działaniach mających na celu prawidłową realizację obowiązku przekazywania danych do Systemu POL-on udziela Dział Obsługi Informatycznej.

§ 6

1. Masowe importy danych do Systemu POL-on realizowane są przez jednostki organizacyjne przy wsparciu Działu Obsługi Informatycznej.
2. W przypadku wystąpienia błędów w imporcie masowym, Dział Obsługi Informatycznej wraz z jednostkami organizacyjnymi zobowiązani są niezwłocznie dokonać korekty danych.

§ 7

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa danych w Systemie POL-on, dostęp do poszczególnych modułów Systemu POL-on posiadają tylko upoważnieni pracownicy Uczelni posiadający aktywne konto oraz przydzielone role w Systemie POL-on, określające zakres dostępu do danych.
2. Koordynator, Dział Obsługi Informatycznej oraz pracownicy posiadający uprawnienia w Systemie POL-on mają obowiązek właściwego zabezpieczenia danych dostępowych do kont w Systemie przed osobami nieuprawnionymi oraz odpowiadają za właściwe posługiwanie się kontem.
3. Utworzenie, aktualizacja lub likwidacja konta i ról w Systemie POL-on dla danego pracownika dokonywana jest przez Koordynatora podstawie wniosku przesłanego przez

dyrektora/kierownika danej jednostki organizacyjnej Uczelni. Wniosek należy dostarczyć do Koordynatora drogą elektroniczną lub w formie papierowej.

Z wnioskiem o nadanie uprawnień użytkownika Systemu POL-on dla dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej występuje jego bezpośredni przełożony, zgodnie ze strukturą organizacyjną UKEN.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.

§ 8

1. Władze Uczelni, zgodnie z podziałem określonym w załączniku nr 1 do Zasad, prowadzą systematyczne kontrole jednostek organizacyjnych w zakresie wprowadzania danych do Systemu POL-on.
2. Działania kontrolne powinny być zlecane przez osoby nadzorujące dany moduł (wskazane w załączniku nr 1 i nr 2 do Zasad) bądź Koordynatora.
3. Weryfikacja informacji w Systemie POL-on obejmuje porównanie wprowadzonych do Systemu danych z danymi znajdującymi się w bazach lub innych zasobach uczelnianych, w tym dokumentacji papierowej, terminowość oraz systematyczność wprowadzania i aktualizacji danych.

§ 9

Rektor corocznie składa w Systemie POL-on oświadczenie potwierdzające, że dane wprowadzone do Systemu POL-on, są zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczenie Rektora składa się do dnia 31 stycznia według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

§ 10

1. Nakłada się na dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni, przekazujących dane do Systemu POL-on, obowiązek potwierdzania kompletności oraz zgodności ze stanem faktycznym i dostępną dokumentacją danych objętych sprawozdawczością do Systemu POL-on, zgodnie ze wzorem Oświadczenia, stanowiącym załącznik nr 4 niniejszych Zasad.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa się raz w roku w terminie do 15 stycznia według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.
3. Pozostali uczestnicy procesu sprawozdawczego Systemu POL-on przygotowujący lub wprowadzający dane do Systemu POL-on, mogą zostać zobowiązani przez osoby o których mowa w ust. 1, do potwierdzania kompletności oraz zgodności ze stanem faktycznym i dostępną dokumentacją danych objętych sprawozdawczością, zgodnie ze wzorem Oświadczenia stanowiącym załącznikiem nr 4 do niniejszych Zasad.
4. Oświadczenia dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni stanowią podstawę do złożenia przez Rektora oświadczenia o zgodności danych ze stanem faktycznym, o którym mowa w § 9.
5. Oświadczenia o których mowa w ust. 1-4, składane są w formie elektronicznej lub papierowej do Koordynatora.

§ 11

1. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych dokonują corocznie przeglądu uprawnień nadanych pracownikom w danej jednostce i w przypadku wystąpienia konieczności zmian w zakresie uprawnień nadanych pracownikom jednostki, niezwłocznie wnioskują do Koordynatora.

2. W przypadku ustania stosunku pracy osoby wyznaczonej do wprowadzania danych do Systemu POL-on, dyrektor/kierownik jednostki organizacyjnej występuje niezwłocznie do Koordynatora o cofnięcie nadanych uprawnień i zawieszenie konta.

§ 12

W przypadku, gdy po dniu wejścia w życie niniejszych Zasad, Ministerstwo właściwe ds. Nauki i Szkolnictwa Wyższego wskaże inne terminy wprowadzania danych do Systemu POL-on, jednostki organizacyjne UKEN odpowiedzialne ze ich wprowadzenie, są zobowiązane do ich zachowania.

§ 13

Zobowiązuje się wszystkich uczestników procesu sprawozdawczego w Systemie POL-on do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszych Zasad, z uwagi na znaczenie zgromadzonych w nim danych m.in. w procesie finansowania i oceny działalności Uczelni.