

Zarządzenie nr 48/2022
Rektora Akademii Sztuk Pięknych
w Warszawie
z dnia 12 października 2022 r.

w sprawie: zasad realizowania zadań w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 574 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (t.j. Dz. U. 2019 poz. 496) oraz § 8 ust. 1 Statutu Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie zarządzam, co następuje:

§ 1.

W związku z zadaniami nałożonymi na uczelnie wynikającymi z przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on określam obowiązki jednostek organizacyjnych ASP w Warszawie w zakresie realizowania zadań w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.

§ 2.

Ilekcroć w niniejszym zarządzeniu mowa o:

- 1) Uczelni – należy przez to rozumieć Akademię Sztuk Pięknych w Warszawie,
- 2) systemie POL-on – należy przez to rozumieć Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on,
- 3) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć typy jednostek organizacyjnych ASP w Warszawie określone w załączniku nr 1 do zarządzenia, odpowiedzialne za realizację zadań wynikających z zarządzenia,
- 4) kierownikach jednostek – należy przez to rozumieć kierowników jednostek organizacyjnych ASP w Warszawie odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z zarządzenia,
- 5) użytkownikach – należy przez to rozumieć pracowników jednostek organizacyjnych ASP w Warszawie, którym przydzielono odpowiednie uprawnienia w systemie POL-on (zadania),
- 6) koordynatorze systemu POL-on – należy przez to rozumieć Biuro Rektora i Kanclerza,
- 7) administratorze systemu POL-on – należy przez to rozumieć Dział Informatyczny.

§ 3.

Zadania jednostek organizacyjnych ASP w Warszawie

1. Jednostki organizacyjne przygotowują i przekazują dane do systemu POL-on w zakresie funkcjonowania danej jednostki – zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym ASP w Warszawie.
2. Jednostki organizacyjne zobligowane są do współpracy i wzajemnego udostępniania niezbędnych danych wymaganych do realizacji zadań w systemie POL-on.
3. Zakres oraz terminy realizowania zadań w systemie POL-on wraz ze wskazaniem jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za terminowe i prawidłowe wprowadzenie danych określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4.

Zadania kierowników jednostek organizacyjnych ASP w Warszawie

1. Za przygotowanie, wprowadzanie, aktualizowanie i archiwizowanie danych w systemie POL-on w zakresie funkcjonowania jednostek organizacyjnych odpowiedzialni są ich kierownicy.
2. Kierownicy jednostek mają dostęp do systemu POL-on uwarunkowany powierzonymi zadaniami, tj.:
 - 1) aktywny – z możliwością wprowadzania i edytowania danych, o których mowa w ust. 1,
 - 2) pasywny – z możliwością podglądu, w przypadku wyznaczenia pracownika do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1.
3. Kierownicy jednostek mogą wyznaczyć pracownika do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1.
4. W celu nadania uprawnień pracownikowi, kierownik jednostki składa w formie pisemnej lub za pośrednictwem elektronicznej poczty służbowej wniosek o nadanie uprawnień do systemu POL-on. Wzór wniosku jest załącznikiem nr 2 do zarządzenia. Wniosek kierowany jest do koordynatora systemu POL-on.
5. Kierownicy jednostek mogą wnioskować o cofnięcie pracownikowi nadanych uprawnień w systemie POL-on, w szczególności w przypadku:
 - 1) wygaśnięcia albo rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem Uczelni,
 - 2) powierzenia wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 innemu pracownikowi.
6. W celu cofnięcia uprawnień pracownikowi kierownik jednostki składa w formie pisemnej lub za pośrednictwem elektronicznej poczty służbowej wniosek o cofnięcie uprawnień do systemu POL-on. Wzór wniosku jest załącznikiem nr 2 do zarządzenia. Wniosek kierowany jest do koordynatora systemu POL-on.
7. Kierownicy jednostek składają w Biurze Rektora i Kanclerza coroczne *Oświadczenie o zgodności ze stanem faktycznym danych wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on*. Oświadczenie składane jest do 15 stycznia i obejmuje dane według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego. Wzór oświadczenia składanego przez kierowników jednostek jest załącznikiem nr 3 do zarządzenia.
8. Oświadczenia kierowników jednostek stanowią podstawę do złożenia oświadczenia Rektora o zgodności ze stanem faktycznym danych wprowadzonych do systemu POL-on. Oświadczenie Rektora składa się w terminie do 31 stycznia według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

§ 5.

Zadania użytkowników systemu POL-on

Użytkownik jest odpowiedzialny za:

- a) terminowe i prawidłowe przygotowanie, wprowadzanie, aktualizowanie i archiwizowanie danych w systemie POL-on zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) śledzenie wiadomości w zakładce „aktualności”, bieżące monitorowanie zmian w obrębie modułu lub modułów oraz w przypadku pojawienia się nowych zadań ich realizację,
- c) zachowanie hasła do konta w poufności i nieujawnianie go osobom trzecim, a w przypadku ujawnienia hasła natychmiastową jego zmianę,
- d) poszerzanie wiedzy dotyczącej systemu POL-on poprzez udział w szkoleniach oraz korzystanie z materiałów zamieszczonych w systemie POL-on,
- e) korzystanie z aktualnie dostępnej opcji zgłaszania uwag lub systemu wsparcia w przypadku problemów technicznych i merytorycznych związanych z funkcjonowaniem systemu POL-on,
- f) niezwłoczne informowanie administratora systemu POL-on o utracie loginu i hasła,

- g) archiwizację dokumentacji sprawozdawczej w formie elektronicznej lub papierowej,
- h) oraz współdziałanie i prowadzenie uzgodnień z innymi pracownikami, zwłaszcza w przypadku wprowadzania danych do systemu POL-on z tego samego modułu.

§ 6.

Zadania koordynatora systemu POL-on

1. Koordynatorem systemu POL-on jest Biuro Rektora i Kanclerza ASP w Warszawie, które odpowiada za koordynację terminowego wprowadzania danych do systemu POL-on.
2. Do zadań koordynatora w zakresie wskazanym w ust. 1 należy w szczególności:
 - a) monitorowanie terminowego wprowadzania danych do systemu POL-on przez właściwe jednostki organizacyjne,
 - b) wysyłanie informacji do użytkowników o terminach wprowadzania danych do systemu POL-on,
 - c) w przypadku zmian w modułach przypisanie realizacji zadania do właściwej merytorycznie jednostki organizacyjnej,
 - d) udzielanie niezbędnego wsparcia jednostkom organizacyjnym w zakresie realizacji zadań w systemie POL-on,
 - e) nadawanie oraz cofanie uprawnień użytkownikom,
 - f) prowadzenie rejestru nadanych i cofniętych uprawnień użytkownikom oraz archiwizacja wniosków,
 - g) przyjmowanie corocznych oświadczeń, o których mowa w § 4 ust. 8 i ich archiwizowanie,
 - h) monitorowanie zmian dotyczących funkcjonowania systemu POL-on i przekazywanie informacji w tym zakresie użytkownikom,
 - i) informowanie jednostek organizacyjnych o szkoleniach z funkcjonowania systemu POL-on,
 - j) poszerzanie wiedzy dotyczącej systemu POL-on poprzez udział w szkoleniach, korzystanie z materiałów zamieszczonych w Systemie POL-on,
 - k) kontakt z Ministerstwem Edukacji i Nauki oraz Ośrodkiem Przetwarzania Informacji w zakresie pomocy technicznej i merytorycznej.

§ 7.

Zadania administratora systemu POL-on

1. Administratorem systemu POL-on jest Dział Informatyczny, który służy pomocą techniczną w systemie POL-on, w szczególności przy nadawaniu użytkownikom loginu i hasła.
2. Do zadań administratora w systemie POL-on w zakresie wskazanym w ust. 1 należy w szczególności:
 - a) zarządzanie kontami użytkowników w systemie POL-on,
 - b) bieżąca pomoc techniczna w zakresie obsługi systemu,
 - c) wsparcie użytkowników w zakresie przywracania loginu i hasła do systemu.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor ASP w Warszawie



prof. Błażej Ostoja Lniski