

Zasady przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on

§ 1

1. W celu realizacji zadań nałożonych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, wynikających z przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w zakresie zamieszczania danych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, zwanego dalej Systemem, określam obowiązki jednostek organizacyjnych Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, zwanego dalej Uczelnią.
2. Zakres zamieszczanych danych w Systemie może wykraczać poza zakres określony w ust. 1 i obejmować również inne aspekty działalności Uczelni podlegające nadzorowi Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 2

1. Zadania w Systemie realizują pracownicy jednostek organizacyjnych Uczelni, zgodnie z zakresem określonym w § 4 zwani dalej Użytkownikami. Jeżeli wprowadzane dane są danymi osobowymi w rozumieniu RODO pracownik powinien posiadać stosowne upoważnienie do przetwarzania tych danych wydane przez właściwego lokalnego pełnomocnika danych osobowych, zgodnie z Zarządzeniem w sprawie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i ochroną danych osobowych przetwarzanych w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach.
2. Dane do Systemu POL-on wprowadzane, aktualizowane, archiwizowane, usuwane oraz korygowane są przez pracowników Uczelni.
3. Do wprowadzania danych do systemu POL-on upoważniam kierowników jednostek organizacyjnych. Przyjęcie upoważnienia następuje poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszych Zasad.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych są upoważnieni do dalszego wyznaczania podległych pracowników do wprowadzania danych do systemu POL-on. Udzielenie upoważnienia dalszego winno znaleźć odzwierciedlenie w zakresie czynności pracownika oraz złożonym oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Udzielenie upoważnienia podległym pracownikom nie wyłącza nadzoru i odpowiedzialności Kierownika jednostki organizacyjnej.
6. Dziekani, Prorektor właściwy do spraw nauki oraz Przewodniczący Rad Dziedziny Naukowej i Dyscyplin Naukowych oraz Dyrektor Szkoły Doktorskiej zobowiązani są do nadzoru nad wprowadzanymi danymi obejmującymi zakres ich działania.
7. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 i 4 sporządzane jest w 2 egzemplarzach. Jeden egzemplarz pozostaje u pracownika, a jego skan jest przesyłany do Koordynatora merytorycznego. Drugi egzemplarz Kierownicy jednostek organizacyjnych przekazują do Działu ds. Pracowniczych i Socjalnych celem dołączenia do akt osobowych.
8. Pracownicy wyznaczeni do pracy w systemie składają do Koordynatora technicznego Wniosek o uruchomienie usługi POL-on. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu sieci komputerowej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.

§ 3

1. Na wniosek Przewodniczących Rad Dyscyplin Naukowych, odpowiedzialnych za przygotowanie poszczególnych dyscyplin do procesu ewaluacji, mogą być zwoływane „Zespoły wspierające”.
2. Kierownicy katedr odpowiadają za prawidłowe, rzetelne i terminowe przekazywanie informacji, szczególnie dla potrzeb ewaluacji, o:
 - a) działalności naukowej,
 - b) wpływie działalności naukowej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki,
 - c) oświadczeniach o dziedzinie i dyscyplinie, w których pracownicy prowadzą działalność naukową,
 - d) oświadczeniach o wyrażeniu zgody na zaliczenie do liczby pracowników prowadzących działalność naukową,
 - e) oświadczeniach upoważniających podmiot do wykazania osiągnięć naukowych na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej.
3. Opisy wpływu, o których mowa w ust. 3 pkt b) przygotowuje się w języku polskim i angielskim, zgodnie z wzorem formularza stanowiącego Załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.
4. Zasady składania oświadczeń, o których mowa w ust. 3 pkt c)-e), regulują odrębne przepisy.
5. Kierownicy katedr sprawują nadzór w zakresie posiadania przez pracowników elektronicznego identyfikatora naukowca ORCID oraz powiązania i autentykacji kont systemów ORCID, PBN (Polska Bibliografia Naukowa) i POL-on. Obowiązek posiadania elektronicznego identyfikatora naukowca ORCID regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Celem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania oraz administrowania Systemu powołuję:
 - Koordynatora merytorycznego – p.o. Dyrektora Biblioteki – mgr Ewę Nowak,
 - Zastępcę Koordynatora merytorycznego – osobę wyznaczoną przez Dyrektora Biblioteki,
 - Koordynatora technicznego – Kierownika Centrum Informatyki i Informatyzacji – mgr inż. Marcina Chabiora.
2. Do obowiązków Koordynatora merytorycznego oraz jego zastępcy w szczególności należy:
 - a) przygotowanie harmonogramu realizacji zadań, zgodnie z terminami określonymi w powszechnie obowiązujących aktach prawnych,
 - b) monitorowanie zmian zachodzących w Systemie i przekazywanie informacji w tym zakresie kierownikom jednostek wprowadzających dane do systemu,
 - c) organizowanie spotkań z kierownikami jednostek odpowiedzialnych za dane w Systemie, w celu omówienia bieżących spraw i przekazania aktualnych informacji o zmianach w działaniu Systemu,
 - d) ustalanie z kierownikami jednostek zakresu prac i harmonogramu realizacji poszczególnych sprawozdań, w tym terminów importów masowych z systemów wewnętrznych Uczelni i terminów weryfikacji danych,
 - e) nadzór nad raportowaniem danych do Systemu na podstawie systematycznej weryfikacji znajdujących się w Systemie informacji oraz okresowo prowadzonych kontroli w jednostkach wprowadzających dane do Systemu, przy udziale Kierowników tych jednostek w zakresie prawidłowości, rzetelności, kompletności oraz terminowości wprowadzanych danych,
 - f) składanie Rektorowi do dnia 10 stycznia corocznych sprawozdań z funkcjonowania Systemu w Uczelni na podstawie oświadczeń, o których mowa w § 5 ust. 1 lit f), składanych przez kierowników jednostek organizacyjnych.

3. Do zadań Koordynatora technicznego należy w szczególności:
 - a) zarządzanie uprawnieniami w Systemie na poziomie Uczelni oraz ich ewidencjonowanie zgodnie z zasadami Bezpieczeństwa Informacji w SUM,
 - b) nadzór nad uprawnieniami przyznawanymi na wydziałach,
 - c) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie masowego importu danych,
w szczególności przy analizie błędów zgłaszanych przez System po wykonanym imporcie danych,
 - d) proponowanie wytycznych i zaleceń dotyczących funkcjonowania Systemu w Uczelni,
 - e) przekazywanie Koordynatorowi merytorycznemu informacji o stanie danych i terminach w zakresie masowego importu danych,
 - f) monitorowanie i nadzorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa danych przesyłanych elektronicznie, dotyczących sprawozdań w Systemie i zgłaszanie wszelkich naruszeń i incydentów do RBI.

§ 5

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych wprowadzających dane do Systemu otrzymują uprawnienia w obszarze odpowiedzialności merytorycznej w Systemie i odpowiadają za:
 - a) organizację i nadzór przygotowania danych, ich wiarygodność, prawidłowość oraz terminowość przekazywania do Systemu, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - b) wskazywanie osób jako Użytkowników Systemu oraz określenie zakresu ich uprawnień,
 - c) nadzór nad bezpieczeństwem wprowadzanych danych (upoważnienia do ochrony danych osobowych),
 - d) podczas nieobecności w pracy Użytkownika, wyznaczenie osoby zastępującej,
 - e) bieżący monitoring oraz nadzór nad wykonaniem, przesyłaniem i aktualizacją danych zgodnie z zakresami i terminami ustawowymi oraz ustalonymi harmonogramami wewnętrznymi Uczelni,
 - f) składanie do dnia 5 stycznia corocznych oświadczeń Koordynatorowi merytorycznemu, że dane według stanu na dzień 31 grudnia przekazane do systemu są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym oraz dostępną dokumentacją. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do Zasad.
2. Pracownik wprowadzający dane do Systemu wskazany jako Użytkownik, zgodnie z zakresem obowiązków i uprawnień jest odpowiedzialny za:
 - a) zakres, poprawność i terminowość wprowadzanych danych, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - b) prawidłowe gromadzenie danych i ich aktualizację,
 - c) bieżące monitorowanie stanu danych,
 - d) śledzenie bieżących informacji w Systemie (Aktualności), w tym o zmianach w modułach, które obsługuje i w przypadku pojawienia się nowych zadań odpowiada za ich wykonanie,
 - e) poszerzanie wiedzy na temat Systemu poprzez korzystanie z informacji umieszczonych na portalu Systemu jako instrukcje, akty prawne, pomoc itp.,
 - f) weryfikację błędów przesyłanych w raportach Centrum Informatyki i Informatyzacji po masowych importach danych zgodnie z wyznaczonymi harmonogramami,
 - g) archiwizację dokumentacji sprawozdawczej w formie papierowej,
 - h) bezpośredni kontakt w sprawach merytorycznych (pocztą elektroniczną lub poprzez System i opcję „zgłoś problem”) z pracownikami MNiSW i OPI.
3. W przypadku jednostek posiadających dane źródłowe, które zgodnie z Załącznikiem Nr 3 są wprowadzane do Systemu przez inne jednostki, za zakres, kompletność oraz terminowość przekazywanych jednostce wprowadzającej dane odpowiadają wyznaczeni pracownicy oraz kierownicy jednostek przekazujących dane.
4. Kierownicy jednostek przekazujących zobowiązani są do weryfikacji danych po ich wprowadzeniu do Systemu przez pracowników jednostek wprowadzających dane.

5. Nadzór nad stroną techniczną wprowadzania danych, w tym przygotowywania sprawozdań do Systemu pełni Kierownik Centrum Informatyki i Informatyzacji. Wskazani przez niego pracownicy Centrum Informatyki i Informatyzacji w szczególności są odpowiedzialni za:
- a) odpowiednie przygotowanie stanowiska komputerowego, które będzie służyło Użytkownikowi do przygotowywania danych oraz ich wysyłania do Systemu,
 - b) bieżącą współpracę z Koordynatorem merytorycznym i technicznym Systemu,
 - c) zgłaszanie wszelkich niezgodności i uwag związanych z funkcjonowaniem Systemu,
 - d) zgłaszanie zapytań i uwag do OPI, dotyczących technicznej obsługi Systemu,
 - e) import masowy danych do Systemu i wysyłanie jednostkom merytorycznym raportu błędów do weryfikacji danych,
 - f) pomoc techniczną we wszystkich działaniach mających na celu realizację zadań sprawozdawczych.

§ 6

Uwagi i pytania w sprawach związanych z realizacją zadań w Systemie można kierować na dedykowany adres e-mail pomocy polon@sum.edu.pl

§ 7

1. Wprowadzam szczegółowy podział zadań do wykonania w Systemie dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni wraz z terminami ich wykonania, zgodnie z wykazem stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszych Zasad.
2. Wprowadzam wzory oświadczeń dotyczących informacji niezbędnych do aktualizacji danych w systemie, stanowiące załączniki nr 4,6-8.

§ 8

1. Dane wprowadzone przez pracowników jednostek organizacyjnych Uczelni do wybranych uczelnianych systemów przenoszone są do Systemu poprzez pliki masowego importu danych przez Centrum Informatyki i Informatyzacji.
2. Pracownicy jednostek organizacyjnych wprowadzających dane do Systemu zobowiązani są do poprawiania danych w wewnętrznych systemach uczelnianych zgodnie z komunikatami Systemu o błędach w masowym imporcie danych i generowania plików do momentu, w którym nie będą zgłaszane błędy.
3. Analiza błędów i ostrzeżeń po wykonanym imporcie do Systemu danych dokonywana jest przez Centrum Informatyki i Informatyzacji we współpracy z jednostką organizacyjną odpowiedzialną za wprowadzane dane oraz z Koordynatorem merytorycznym.
4. Po ustaleniu i usunięciu przyczyn zgłaszanych błędów i ostrzeżeń Centrum Informatyki i Informatyzacji dokonuje kolejnego importu danych do Systemu. Powyższe czynności wykonywane są do momentu wczytania wszystkich danych do Systemu.
5. Kontrolę danych po przeprowadzonym imporcie danych do Systemu i prawo do ich poprawiania lub usuwania w Systemie mają wyłącznie jednostki organizacyjne, których dane będą importowane do Systemu.

§ 9

Dostęp do Systemu oraz ochrona danych dostępowych, w tym login i hasło podlegają regulacjom określonym w Zarządzeniach dotyczących Bezpieczeństwa Informacji w Uczelni. Wszelkie naruszenia i incydenty należy niezwłocznie zgłaszać do ICI oraz RBI.

§ 10

Terminarz przekazywania danych do systemu stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszych Zasad.

Z upoważnienia Rektora
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
Prorektor ds. Nauki

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański

Załącznik Nr 1
do Zasad przekazywania danych
do Zintegrowanego Systemu
Informacji o Nauce i Szkolnictwie
Wyższym POL-on

.....
/Imię i Nazwisko/

.....
Jednostka organizacyjna Uczelni

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że przyjmuję upoważnienie Rektora Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach/Kierownika* określone § 2 Zarządzenia Nr z dnia w sprawie zasad przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on i zobowiązuję się do realizacji objętych upoważnieniem czynności zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi SUM.

Podpis i pieczętka składającego oświadczenie

.....

....., dnia

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

o prawidłowości danych wprowadzonych do Systemu POL-on

Ja, niżej podpisany/-a

zaświadczam o prawidłowości danych wprowadzonych do Systemu
POL-on w ramach modułu

oraz w dokumentach stanowiących archiwizację dokumentacji sprawozdawczej.

Podpis i pieczęć składającego oświadczenie

.....

Katowice, dnia

Oświadczenie osoby prowadzącej zajęcia na Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach
o okresie doświadczenia zawodowego uzyskanego poza Uczelnią

1. Imię i nazwisko:.....
2. Tytuł/stopień naukowy/zawodowy.....
3. Jednostka organizacyjna Uczelni:.....
4. Nr tel. (służbowy):.....
5. E-mail (służbowy):.....
6. Rodzaj umowy (umowa zlecenia, inna).....

.....
(podpis kierownika)

¹ niepotrzebne skreślić

Formularz opisu wpływu działalności naukowej na funkcjonowanie społeczeństwa
i gospodarki

Nazwa			
Główni autorzy /nazwa podmiotu utworzonego w celu komercjalizacji wyników B+R			
Rodzaj działalności naukowej:	badania naukowe:	podstawowe	☐
		aplikacyjne	☐
	prace rozwojowe		☐
Dziedzina /dyscyplina			
Zasięg i znaczenie:	międzynarodowy		☐
	krajowy		☐
	regionalny		☐
	lokalny		☐
Okres prowadzenia B+R	w okresie objętym ewaluacją:		☐
	przed okresem objętym ewaluacją:		☐
Związek między wynikami B+R a danym obszarem	gospodarka		☐
	bezpieczeństwo i obronność państwa		☐
	funkcjonowanie administracji publicznej		☐
	ochrona środowiska naturalnego		☐
	ochrona zdrowia		☐
	kultura i sztuka		☐
	utworzenie i działalność podmiotu w celu komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych lub know- how związanego z tymi wynikami		☐
	interdyscyplinarne badania naukowe lub prace rozwojowe o przełomowym znaczeniu dla rozwoju nauki		☐
	inne czynniki wpływające na rozwój cywilizacyjny społeczeństwa:		☐
Główne wnioski z B+R mające istotne znaczenie w kreowaniu wpływu na wskazane obszary oraz informacje o najważniejszych			

artykułach naukowych i monografiach naukowych, w których te wnioski były opublikowane	
Charakterystyka wpływu działalności naukowej lub działań związanych z komercjalizacją na te obszary, ze wskazaniem grupy społecznej będącej beneficjentem wpływu	
Wskazanie dowodów wpływu działalności naukowej albo działań związanych z komercjalizacją na te obszary wraz z datą ich powstania (w szczególności w formie raportów, publikacji naukowych i cytowań w innych dokumentach lub publikacjach)	

.....
(Data i podpis)

.....
(Miejscowość, data)

Oświadczenie w sprawie określania procentowego udziału dyscyplin naukowych w projekcie
oraz środków finansowych przyznanych na jego realizację, przypadających na poszczególne
dyscypliny naukowe

.....
(Imię i nazwisko kierownika projektu/zespołu badawczego)

.....
(Numer pesel/numer paszportu¹)

.....
(Numer ORCID)

.....
(Tytuł/stopień naukowy)

.....
(Stanowisko)

Tytuł projektu:.....
Numer umowy o realizację i finansowanie projektu:.....
Okres kierowania projektem:.....
Data rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu:
Dyscypliny naukowe, w ramach których realizowany jest projekt, ze wskazaniem
procentowego udziału tych dyscyplin w projekcie:

Nazwa dyscypliny naukowej	Procentowy udział dyscypliny naukowej w projekcie	Procentowy udział środków finansowych przyznanych na realizację projektu przypadających na dyscyplinę naukową

.....
(Data i podpis)

¹ dotyczy obcokrajowców

.....
(Miejscowość, data)

Oświadczenie w sprawie określania procentowego udziału badań naukowych lub prac rozwojowych prowadzonych w ramach poszczególnych dyscyplin naukowych w przychodach z tytułu komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych lub know-how związanego z tymi wynikami

.....
(Imię i nazwisko kierownika projektu/zespołu badawczego)

.....
(Numer pesel/numer paszportu¹)

.....
(Numer ORCID)

.....
(Tytuł/stopień naukowy)

.....
(Stanowisko)

Tytuł, z którego przychód został uzyskany:

Wysokość przychodu (wyrażoną w złotych):

Rok uzyskania przychodu:

Dyscypliny naukowe, w ramach których przychód został uzyskany, ze wskazaniem procentowego udziału danej dyscypliny w tym przychodzie:

Nazwa dyscypliny naukowej	Procentowy udział dyscypliny naukowej w przychodzie

.....
(Data i podpis)

¹ dotyczy obcokrajowców

.....
(Miejscowość, data)

Oświadczenie w sprawie określania procentowego udziału badań naukowych lub prac rozwojowych prowadzonych w ramach poszczególnych dyscyplin naukowych w przychodach z tytułu świadczonych usług badawczych na zlecenie podmiotów nienależących do systemu szkolnictwa wyższego i nauki

.....
(Imię i nazwisko kierownika projektu/zespołu badawczego)

.....
(Numer pesel/numer paszportu¹)

.....
(Numer ORCID)

.....
(Tytuł/stopień naukowy)

.....
(Stanowisko)

Tytuł, z którego przychód został uzyskany:

Nazwa podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana:

.....
Wysokość przychodu z danej usługi (wyrażoną w złotych):

Rok uzyskania przychodu:

Dyscypliny naukowe, w ramach których przychód został uzyskany, ze wskazaniem procentowego udziału danej dyscypliny w tym przychodzie:

Nazwa dyscypliny naukowej	Procentowy udział dyscypliny naukowej w przychodzie

.....
(Data i podpis)

¹ dotyczy obcokrajowców