

**Zarządzenie nr 169/XV R/2018**  
**Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu**  
**z dnia 21 grudnia 2018 r.**

**w sprawie organizacji procesu sprawozdawczego i podziału zadań w ramach**  
**Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on**  
**w Uczelni**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668) oraz § 51 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu (t.j. uchwała Senatu nr 1774 z dnia 31 maja 2017 r. ze zm.), jak również na podstawie art. 219 ust. 3 – 5 Ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 3 lipca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669) w zw. z art. 34a ust. 3 i ust. 4, art. 35 ust. 1, 2 i 8, art. 129a ust. 3 i 3a, art. 170c ust. 2a i art. 201a ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 2183, z późn. zm.), art. 4c. ust. 1 - 4 i 9 - 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010r. o zasadach finansowania nauki (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 87 z późn. zm.), przepisami rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 września 2016r. w sprawie ogólnopolskiego wykazu nauczycieli akademickich i pracowników naukowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1577), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 czerwca 2015 r. w sprawie Systemu Informacji o Nauce (Dz.U. z 2015 r. poz. 944 ze zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2014 r. w sprawie ogólnopolskiego wykazu studentów i ogólnopolskiego wykazu doktorantów (Dz. U. z 2018 r., poz. 288), zarządzam co następuje:

§ 1

**Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on**

1. Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, zwany dalej systemem POL-on jest systemem teleinformatycznym w rozumieniu Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2017 poz. 570, ze zm.) prowadzonym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Dane gromadzone w systemie POL-on służą m.in. do ustalenia wysokości subwencji, o których mowa w art. 365 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668) oraz do przeprowadzania ewaluacji jakości kształcenia, ewaluacji jakości działalności naukowej oraz do nadzoru nad systemem szkolnictwa wyższego i nauki.
2. W skład systemu POL-on wchodzi: System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, Polska Bibliografia Naukowa, Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych, POL-index Baza Cytowań, Jednolity System Antyplagiatowy, Nauka Polska.

## **Organizacja procesu sprawozdawczego oraz podziału zadań w systemie POL-on w Uczelni**

1. W celu zachowania prawidłowości i terminowości procesu sprawozdawczego wprowadzania danych do systemu POL-on określa się zasady nadzoru nad realizacją zadań, zasady koordynacji oraz zasady podziału zadań i współpracy jednostek organizacyjnych oraz osób funkcyjnych uczestniczących w procesie.
2. Rektor odpowiada za nadzór nad całością procesu sprawozdawczego POL-on w Uczelni przed Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego, w tym na podstawie art. 354 ust. 4 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668).
3. Rektor powołuje Pełnomocnika do spraw Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, zwanego dalej Pełnomocnikiem ds. systemu POL-on oraz może powołać Koordynatorów ds. Ewaluacji Naukowej w Dyscyplinach Naukowych.
4. Prorektor ds. Nauki, Prorektor ds. Dydaktyki, Prorektor ds. Rozwoju Uczelni, Dziekan, Kanclerz oraz Kwestor odpowiadają za nadzór nad procesem przygotowania i wprowadzania danych do systemu POL-on (ich prawidłowość i terminowość) w tym przez podległe im jednostki, realizujące zadania w systemie POL-on, zgodnie z powierzonym im merytorycznym obszarem kompetencji.
5. Dziekan odpowiada za nadzór nad procesem sprawozdawczym POL-on na wydziale, w tym nadzoruje rzetelne i terminowe przekazywanie informacji otrzymanych od kierowników podległych mu wydziałowych jednostek organizacyjnych (w szczególności w obszarze nauki w zakresie prowadzonych badań naukowych i publikacji, w obszarze dydaktyki – roczny wymiar zajęć dydaktycznych).
6. Za koordynację procesu sprawozdawczego w systemie POL-on w Uczelni w zakresie prawidłowego, rzetelnego i terminowego wprowadzania oraz aktualizowania danych w systemie przez uczestników procesu odpowiada kierownik Działu ds. Systemu POL-on, pełniący również funkcję Uczelnianego Koordynatora Systemu POL-on.
7. W zakresie ewaluacji działalności naukowej w systemie POL-on proces sprawozdawczy w dyscyplinach naukowych nadzorują Koordynatorzy ds. Ewaluacji Naukowych w Dyscyplinach Naukowych, zwani dalej Koordynatorami Dyscyplin Naukowych.
8. Rektor wyznacza osoby odpowiedzialne za prawidłowe i terminowe przygotowanie i/lub wprowadzenie danych do systemu POL-on, tj. kierowników jednostek merytorycznych oraz osoby funkcyjne, wskazując ich udział w procesie (przygotowanie/wprowadzanie danych), zakres sprawozdawczy i termin wykonania obowiązków, zgodnie z Tabelą podziału zadań stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. W okresie przejściowym, do czasu dostosowania systemu POL-on do przepisów Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668) w zw. z art. 219 ust 3 Ustawy Przepisy wprowadzające – ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Rektor może wydawać dodatkowe względem przewidzianych w niniejszym zarządzeniu Polecenia służbowe w zakresie obowiązków sprawozdawczych systemu POL-on, wyznaczając

- osoby odpowiedzialne za prawidłowe i terminowe przygotowanie i/lub wprowadzenie określonego zakresu danych do systemu POL-on.
9. Osoby, o których mowa w ust. 8, realizują powierzone im zadania samodzielnie lub wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie i/lub wprowadzenie danych do systemu POL-on. Osoby, o których mowa w ust. 8 oraz wyznaczeni pracownicy uzyskują odpowiednie Role w systemie POL-on nadawane im przez Uczelnianego Administratora systemu POL-on, zgodnie z przydzielonym zakresem odpowiedzialności.
  10. Uczelnianego Administratora systemu POL-on powołuje i odwołuje Rektor.
  11. Wsparcie informatyczne w zakresie masowych importów danych z uczelnianych systemów do systemu POL-on oraz innych uprawnień za pomocą narzędzi informatycznych na rzecz sprawozdawczości do systemu POL-on zapewnia Centrum Informatyczne.
  12. Uczestnikiem procesu sprawozdawczego w systemie POL-on jest zarówno użytkownik systemu POL-on, o którym mowa w § 6, jak również każdy pracownik Uczelni, któremu powierzono przygotowanie danych w zakresie sprawozdawczym systemu POL-on.
  13. W celu uzyskania potwierdzenia prawidłowego i terminowego wprowadzenia danych do systemu POL-on, określa się Tryb składania potwierdzeń i oświadczeń w poszczególnych obszarach merytorycznych, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia. Aktualne wzory Potwierdzenia i Oświadczenia zamieszczone będą na stronie Działu ds. Systemu POL-on.

### § 3

#### **Pełnomocnik do spraw systemu POL-on - zadania**

1. Pełnomocnik ds. systemu POL-on odpowiada za:
  - 1) nadzór w imieniu Rektora nad prawidłowością i terminowością wprowadzania danych do systemu POL-on, w tym nad realizacją obowiązków sprawozdawczych w ramach systemu POL-on przez osoby, o których mowa w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
  - 2) wskazanie kandydatów na Koordynatorów Dyscyplin Naukowych, w porozumieniu z Prorektorem ds. Nauki;
  - 3) inicjowanie zmian w podziale obowiązków sprawozdawczych w ramach systemu POL-on oraz podejmowanie bieżących decyzji w zakresie zapewnienia ich wykonania, w tym rozstrzyganie ewentualnych sporów kompetencyjnych;
  - 4) informowanie Rektora o stanie realizacji obowiązków sprawozdawczych w systemie POL-on, w tym raportów o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 6.
2. Pełnomocnik ds. Systemu POL-on prowadzi merytoryczny nadzór nad działaniami Uczelnianego Koordynatora Systemu POL-on i Uczelnianego Administratora ds. Systemu POL-on.
3. Pełnomocnik ds. Systemu POL-on prowadzi merytoryczny nadzór nad działaniami Koordynatorów Dyscyplin Naukowych w zakresie procesu ewaluacji naukowej w systemie POL-on.

## § 4

### **Dział ds. systemu POL-on - zadania**

1. Dział ds. systemu POL-on odpowiada za koordynację procesu sprawozdawczego Uczelni w systemie POL-on w zakresie prawidłowego, rzetelnego i terminowego wprowadzania oraz uzupełniania danych przez uczestników procesu, w tym użytkowników systemu POL-on.
2. Działem ds. systemu POL-on zarządza kierownik działu, który pełni funkcję Uczelnianego Koordynatora ds. systemu POL-on oraz Uczelnianego Administratora Systemu POL-on.
3. Do zadań działu należy:
  - 1) Koordynacja prawidłowości i terminowości realizacji zadań nałożonych na podmioty, wskazane w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, w zakresie powierzonych im zadań w Systemie POL-on.
  - 2) Koordynacja prawidłowej współpracy pomiędzy uczestnikami procesu sprawozdawczego systemu POL-on.
  - 3) Koordynacja prawidłowego i terminowego przekazywania sprawozdań w Systemie POL-on.
  - 4) Inicjowanie i uczestnictwo w opracowywaniu mechanizmów kontrolnych w zakresie poprawności danych przekazywanych do systemu POL-on.
  - 5) Przygotowanie harmonogramów działań w zakresie sprawozdawczości systemu Pol-on, przy udziale kierowników jednostek organizacyjnych i osób funkcyjnych oraz pozostałych uczestników procesu.
  - 6) Zapewnienie komunikacji wewnętrznej dotyczącej przekazywania informacji o zmianach dotyczących sprawozdawczości w Systemie POL-on.
  - 7) Prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem wniosków i uwag dotyczących funkcjonowania systemu POL-on.
  - 8) Przekazywanie Pełnomocnikowi ds. systemu POL-on cyklicznych raportów o stanie realizacji zadań w zakresie przekazywania danych do Systemu POL-on.
  - 9) Zgłaszanie władzom Uczelni zagrożeń wpływających na prawidłowość i terminowość przekazywania danych do Systemu POL-on wraz ze wskazaniem propozycji działań w celu ich eliminowania.
  - 10) Opracowywanie i aktualizowanie wewnętrznych procedur w zakresie przygotowywania i przekazywania danych do Systemu POL-on.
  - 11) Bieżące monitorowanie zmian dotyczących systemu POL-on i informowanie uczestników procesu sprawozdawczego o tych zmianach.
  - 12) Weryfikacja prawidłowości i terminowości wprowadzonych danych do systemu POL-on oraz sygnalizowanie stwierdzonych nieprawidłowości uczestnikom procesu w celu podjęcia przez nich stosownych działań korygujących.

## § 5

### **Kierownicy jednostek organizacyjnych i osoby funkcyjne - zadania**

Kierownicy jednostek organizacyjnych, w tym kierownicy dziekanatów oraz osoby funkcyjne wymienione w tabeli podziału zadań, tj. Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, odpowiadają za:

- 1) Prawidłowe i terminowe przygotowanie, wprowadzenie i zaktualizowanie danych w systemie POL-on zgodnie ze stanem faktycznym, posiadaną dokumentacją i bazami

- zawartymi w uczelnianych ewidencjach i systemach, wg wymaganych zakresów w powierzonym obszarze merytorycznym.
- 2) Dokonanie podziału zadań między podległych pracowników w powierzonym zakresie sprawozdawczym systemu POL-on.
  - 3) Nadzór i stałą kontrolę nad realizacją zadań, o których mowa w pkt 2.
  - 4) Ustalanie wewnętrznych harmonogramów działań w powierzonym obszarze, z uwzględnieniem harmonogramu, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 5.
  - 5) Realizację harmonogramu, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 5 oraz udział w jego opracowaniu.
  - 6) Organizację procesu przygotowania danych wymaganych w systemie POL-on w powierzonych zakresie merytorycznym, z uwzględnieniem harmonogramu, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 5.
  - 7) Weryfikację prawidłowości i terminowości, danych o których mowa w ust. 6, jak również wprowadzanie działań usprawniających.
  - 8) Właściwe opracowanie i aktualizowanie zakresów obowiązków pracowników jednostki wyznaczanych do zadań sprawozdawczych w systemie POL-on.
  - 9) Wnioskowanie do Uczelnianego Administratora systemu POL-on, o nadanie/zmianę/zawieszenie uprawnień do/w systemu/-mie POL-on podległym pracownikom jednostki odpowiednio do zakresu obowiązków, zmian w zatrudnieniu z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych.
  - 10) Zgłaszanie do bezpośrednio przełożonego i Uczelnianego Koordynatora systemu POL-on zaistniałych problemów związanych z procesem przygotowania i wprowadzania danych do systemu POL-on oraz proponowanie usprawnień w tym obszarze.
  - 11) Bieżącą współpracę z Uczelnianym Koordynatorem ds. systemu POL-on oraz z Koordynatorami Dyscyplin Naukowych.
  - 12) Znajomość powierzonego zakresu sprawozdawczego i terminów sprawozdawczych w systemie POL-on.
  - 13) Znajomość i zinwentaryzowanie źródeł informacji stanowiących podstawę do wprowadzenia prawidłowych danych do systemu POL-on w powierzonym zakresie.
  - 14) Znajomość i bieżącą analizę przepisów zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących obowiązków sprawozdawczych systemu POL-on, monitorowanie kolejnych wersji systemu POL-on i zapoznanie się z wprowadzanymi zmianami w rozwiązaniach systemu POL-on w odniesieniu do sprawozdawczego zakresu.

## § 6

### **Użytkownik systemu POL-on - zadania**

1. Użytkownik systemu POL-on wykonujący zadania sprawozdawcze, na podstawie nadanych mu uprawnień, zwany dalej Użytkownikiem odpowiada za:
  - 1) prawidłową, rzetelną i terminową realizację zadań zgodnie z przyznanymi uprawnieniami w systemie POL-on i powierzonym zakresem odpowiedzialności;
  - 2) prawidłowe przygotowanie, wprowadzenie, aktualizowanie informacji i danych w systemie POL-on zgodnie ze stanem faktycznym, z dostępną dokumentacją i bazami zawartymi w ewidencjach i systemach uczelnianych, w terminach zgodnych z przyjętym harmonogramem działań, wg powierzonego zakresu odpowiedzialności;

- 3) znajomość i bieżącą analizę przepisów zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących obowiązków sprawozdawczych w powierzonym zakresie w systemie POL-on;
  - 4) monitorowanie kolejnych wersji systemu POL-on i zapoznanie się z wprowadzanymi zmianami w rozwiązaniach systemu POL-on w odniesieniu do sprawozdawanego zakresu;
  - 5) bezpieczne przechowywanie loginu i hasła nadanego przez Uczelnianego Administratora Systemu POL-on oraz nieudostępnianie ich osobom trzecim, zachowanie bezpieczeństwa przy logowaniu;
  - 6) zgłaszanie kierownikowi jednostki / bezpośrednio przełożonemu ewentualnego ryzyka związanego z poprawnością i terminowością w powierzonym obszarze.
2. Użytkownikami systemu POL-on są również osoby posiadające uprawnienia do podglądu danych/informacji nadane w celu monitorowania realizacji zadań przez podległe jednostki/pracowników i nadzoru.

## § 7

### **Uczelniany Administrator systemu POL-on - zadania**

1. Uczelniany Administrator systemu POL-on odpowiada za:
  - 1) Zarządzanie uprawnieniami dostępu do systemu POL-on, nadawanie, zawieszanie, zmiany w zakresie uprawnień, adekwatnie do obowiązków sprawozdawczych w systemie POL-on.
  - 2) Opracowanie i aktualizowanie „Procedury nadawania/zawieszania/zmian w zakresie uprawnień w ramach systemu POL-on”, w tym „Wniosku o nadanie/zawieszenie/zmianę zakresu uprawnień użytkownika systemu POL-on”, stanowiących odpowiednio Załączniki nr 3 i 3a do niniejszego zarządzenia.
  - 3) Realizację procedury, o której mowa w pkt 2, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych.
  - 4) Prowadzenie rejestru wniosków, o których mowa w pkt. 2 oraz Rejestru nadanych uprawnień, którego wzór stanowi Załącznik nr 3b do niniejszego zarządzenia.
  - 5) Wyznaczenie, na czas swojej nieobecności, pracownika Działu ds. Systemu POL-on, który przejmuje w tym czasie obowiązki Uczelnianego Administratora systemu POL-on.
2. Uczelniany Administrator ds. systemu POL-on jest uprawniony do weryfikacji statusu zatrudnienia użytkowników systemu POL-on i zakresu nadanych im uprawnień, celem realizacji obowiązków związanych z zadaniami w systemie POL-on.

## § 8

### **Koordynatorzy Dyscyplin Naukowych - zadania**

1. Koordynatorzy Dyscyplin Naukowych, w zakresie procesu sprawozdawczego w systemie POL-on, podlegają Pełnomocnikowi ds. systemu Pol-on oraz współpracują na bieżąco z Uczelnianym Koordynatorem ds. Systemu POL-on.
2. Koordynatorzy Dyscyplin Naukowych odpowiadają za:
  - 1) Koordynację procesu ewaluacji naukowej w zakresie powierzonej dyscypliny naukowej w systemie POL-on, w tym zarządzanie slotami publikacyjnymi w powierzonej dyscyplinie, we współpracy z innymi jednostkami Uczelni, w tym w

szczególności z Biblioteką Główną i Centrum Wspierania Nauki, na bieżąco w trakcie wszystkich okresów sprawozdawczych w obszarze nauki.

- 2) Organizację procesu ewaluacji naukowej powierzonej im dyscypliny naukowej, w tym zapewnienie realizacji priorytetów procesu określonych przez kierownictwo dla wspieranej dyscypliny.
  - 3) Udział w opracowaniu harmonogramu działań w celu uzyskania kompletności i prawidłowości danych w systemie POL-on na potrzeby ewaluacji naukowej.
  - 4) Monitorowanie realizacji etapów i stanu zaawansowania prac ujętych w harmonogramie procesu ewaluacji naukowej, o którym mowa w pkt. 3.
  - 5) Informowanie Pełnomocnika ds. POL-on o stanie zaawansowania prac, o których mowa w pkt. 4 oraz zgłaszanie zagrożeń wpływających na prawidłowość i terminowość przekazywania danych dotyczących ewaluacji naukowej w systemie POL-on wraz ze wskazaniem propozycji działań w celu ich eliminowania.
  - 6) Składanie Pełnomocnikowi ds. POL-on corocznych pisemnych raportów o wynikach i wnioskach z podjętych działań koordynacyjnych w obszarze ewaluacji naukowej dotyczących danych zawartych w systemie POL-on, w tym na bazie udostępnionych przez Koordynatora ds. POL-on oświadczeń kierowników jednostek sprawozdających w systemie POL-on w obszarze nauki, w terminie:
    - a) do 15 kwietnia każdego roku, za rok poprzedni, z zastrzeżeniem postanowień lit. b,
    - b) do 31 marca 2019 roku za rok 2017.
  - 7) Udział w analizie wyników procesu ewaluacji naukowej.
  - 8) Bieżącą współpracę z Uczelnianym Koordynatorem ds. systemu POL-on.
  - 9) Znajomość obowiązujących przepisów dotyczących procesu ewaluacji naukowej.
  - 10) Znajomość systemu Pol-on w kontekście procesu ewaluacji naukowej.
3. Koordynatorzy Dyscyplin Naukowych realizują swoje zadania, współpracując ze sobą, w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów na rzecz procesu ewaluacji naukowej, z uwzględnieniem priorytetów kierownictwa Uczelni.

## § 9

### **Centrum Informatyczne – zadania w zakresie wsparcia informatycznego i masowych importów danych:**

1. Obsługę informatyczną systemu POL-on w zakresie masowych importów danych z wewnętrznych systemów Uczelni zapewnia Centrum Informatyczne.
2. Centrum Informatyczne odpowiada za:
  - 1) prawidłowy proces masowych importów danych do systemu POL-on z wewnętrznych systemów Uczelni, w tym:
    - a) proces weryfikacji poprawności plików importowych na podstawie aktualnej metodologii systemu POL-on w zakresie Masowych importów danych;
    - b) za prawidłową budowę techniczną źródłowych plików eksportowych;
    - c) wsparcie informatyczne przy analizie błędów i ostrzeżeń zgłaszanych przez system POL-on podczas importu.
  - 2) zaproponowanie, opracowanie i wprowadzanie rozwiązań informatycznych w odniesieniu do wykorzystania i rozwoju funkcjonalności zarządzanych systemów wewnętrznych Uczelni, na potrzeby prawidłowej sprawozdawczości systemu POL-on;

- 3) opracowanie wewnętrznego harmonogramu działań w procesie masowego importu danych;
- 4) udział w budowie harmonogramów uczelnianych, opracowywanych przez Dział ds. systemu POL-on, o których mowa w paragrafie 4 ust. 3 pkt 5;
- 5) podejmowanie działań mających na celu optymalizację procesu masowych importów danych z systemowych źródeł wewnętrznych Uczelni, w porozumieniu z Uczelnianym Koordynatorem ds. systemu POL-on;
- 6) monitorowanie kolejnych wersji systemu POL-on, w szczególności w kontekście masowych importów danych;
- 7) bieżącą współpracę z Uczelnianym Koordynatorem ds. systemu POL-on i pozostałymi uczestnikami procesu.

## § 10

### **Tryb i terminy składania potwierżeń i oświadczeń:**

1. Tryb oraz terminy składania potwierżeń i oświadczeń wewnętrznych za zgodność danych ze stanem faktycznym i dokumentacją dostępną Uczelni, określa Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Nakłada się na kierowników jednostek merytorycznych, osoby funkcyjne oraz na osoby sprawujące nadzór w obszarach sprawozdawczych w systemie POL-on, obowiązek potwierdzania kompletności oraz zgodności ze stanem faktycznym i dostępną dokumentacją danych objętych sprawozdawczością systemu POL-on, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Pozostali uczestnicy procesu sprawozdawczego systemu POL-on przygotowujący lub wprowadzający dane do systemu POL-on mogą zostać zobowiązani do potwierdzania kompletności oraz zgodności ze stanem faktycznym i dostępną dokumentacją danych objętych sprawozdawczością systemu POL-on, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia, przez osoby o których mowa w powyższym akapicie.
4. Potwierdzenia i oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa się do Pełnomocnika do Systemu Pol-on, za pośrednictwem Uczelnianego Koordynatora Systemu Pol-on.

## § 11

1. Zobowiązuje się wszystkich uczestników procesu sprawozdawczego systemu POL-on do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia z uwagi na znaczenie danych zgromadzonych w systemie POL-on m.in. w procesie finansowania i oceny działalności Uczelni.
2. W przypadku wprowadzenia do systemu POL-on danych nieprawidłowych, nierzetelnych lub ich nieterminowego wprowadzenia, może zostać wstrzymane przekazywanie środków finansowych dla Uczelni.

## § 12

Traci moc zarządzenie nr 74/XV R/2014 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z 6 listopada 2014 r. w sprawie powołania Zespołu ds. Obsługi Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym – POL-on oraz Polecenie służbowe Rektora nr 5/XV R/2017 ze zm.



§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyjątkiem postanowień § 8, które wchodzi w życie z chwilą powołania Koordynatorów Dyscyplin Naukowych.

W zastępstwie Rektora  
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu  
PROREKTOR DS. NAUKI

prof. dr hab. Piotr Ponikowski

**Otrzymują:**

według rozdzielnika

UK