|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa i symbol | DZIAŁ DS. SYSTEMU POL-on | **RNP** |
| Jednostka nadrzędna | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
| Kanclerz | RA | Prorektor ds. Nauki | RN |
| Jednostki podległe | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
|  |  |  |  |
|  |
| Cel działalności  |
| * Koordynowanie procesu sprawozdawczego Uczelni w Zintegrowanym Systemie Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on w zakresie prawidłowego, rzetelnego i terminowego wprowadzania oraz uzupełniania danych przez uczestników procesu, w tym użytkowników systemu POL-on.
 |
| Kluczowe zadania |
| 1. Nadzór nad prawidłowym i terminowym realizowaniem zadań nałożonych na jednostki organizacyjne Uniwersytetu w zakresie wprowadzania, aktualizowania, archiwizowania/usuwania danych w Systemie POL-on oraz nad terminowym przekazywaniem sprawozdań w Systemie POL-on.
2. Nadzór nad prawidłową współpracą wydziałowych i merytorycznych koordynatorów systemu POL-on oraz kierowników jednostek organizacyjnych i innych uczestników procesu sprawozdawczego w systemie POL-on, w tym osób funkcyjnych, w zakresie procesu sprawozdawczego systemu POL-on.
3. Inicjowanie i uczestnictwo w opracowywaniu mechanizmów kontrolnych poprawności danych przekazywanych do systemu POL-on przez Uczelnię.
4. Śledzenie zmian w systemie POL-on, koordynacja, organizacja i prowadzenie szkoleń pracowników w związku z tymi zmianami.
5. Nadawanie uprawnień i zarządzanie nadanymi uprawnieniami w systemie POL-on.
6. Zarządzanie uprawnieniami dostępu do Systemu POL-on, weryfikacja zasadności przyznawanych uprawnień.
7. Przekazywanie rektorowi oraz kanclerzowi cyklicznych raportów o stanie realizacji zadań w zakresie przekazywania danych do Systemu POL-on.
8. Rozpatrywanie wniosków i uwag dotyczących funkcjonowania systemu POL-on i podejmowanie działań usprawniających proces.
9. Zgłaszanie kierownictwu 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. Zapewnienie komunikacji wewnętrznej dotyczącej przekazywania informacji o zmianach dotyczących sprawozdawczości w Systemie POL-on.
 |