|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. | | | | |