

Harmonogram raportowania danych do systemu POL-on

Lp.	Nazwa modułu lub bazy danych + ogólny zakres raportowanych danych	Terminy wprowadzania, aktualizowania i archiwizowania danych	Jednostki odpowiedzialne za przygotowanie i raportowanie danych + oświadczenie o zgodności danych
1.	Moduł systemu Pracownicy Zakres danych: – dane osobowe – informacje o tytule zawodowym i stopniach naukowych, w tym uzyskanych za granicą – informacje o uprawnieniach równoważnych – informacje o zatrudnieniu (umowy o pracę, umowy cywilno-prawne) – informacje o stanowisku pracy – informacje o wymiarze czasu pracy – informacje o urlopach i zasiłkach – informacje o pełnionych funkcjach kierowniczych – informacje o karach dyscyplinarnych	30 dni od zatrudnienia lub zmiany danych, z wyjątkiem: - danych o uprawomocnieniu się orzeczenia kary dyscyplinarnej albo o prawomocnym orzeczeniu zakazu zajmowania określonego stanowiska lub wykonywania określonego zawodu – niezwłocznie archiwizowanie: niezwłocznie po zatarciu się kary lub uchyleniu archiwizowanie: 30 dni od dnia ustania zatrudnienia	Dział Spraw Pracowniczych Dział Wynagrodzeń Bezosobowych DISOS – import XML oświadczenie: Dyrektor Generalny
2.	Moduł systemu Pracownicy Zakres danych: – informacje o prowadzonych zajęciach – roczny wymiar zajęć dydaktycznych (pensum) – informacje o czasie pracy związanej z prowadzeniem działalności naukowej w poszczególnych dyscyplinach – informacje o kompetencjach i doświadczeniu innych osób prowadzących zajęcia (w tym prowadzących działalność gospodarczą oraz doktoranci prowadzący zajęcia) – informacje o szkole doktorskiej, w której dana osoba prowadzi kształcenie (nazwa szkoły doktorskiej, nazwa albo zakres programu kształcenia)	30 dni od zatrudnienia lub zmiany danych archiwizowanie: 30 dni od dnia ustania zatrudnienia	Wydziały DISOS – import XML oświadczenie: Dziekani
3.	Moduł systemu Pracownicy Zakres danych: – oświadczenia pracownicze, o których mowa w art. 343 ust. 7, art. 265 ust. 5 i art. 265 ust. 13 ustawy	30 dnia miesiąca lub ostatniego dnia roboczego przypadającego przed 30 dniem miesiąca oraz dodatkowo 15 października i 15 grudnia archiwizowanie: 30 dni od dnia ustania zatrudnienia	Dział ds. Nauki Wydziały DISOS – import XML oświadczenie: Prorektor ds. badań naukowych, Dziekani

4.	Moduł systemu Patenty i prawa ochronne Zakres danych: – informacje o uzyskanym patencie na wynalazek – informacje o uzyskanym prawie ochronnym na wzór użytkowy – informacje o uzyskanym wyłącznym prawie hodowcy do odmiany rośliny	do 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany lub do 15 stycznia roku, w którym odbywa się ewaluacja archiwizowanie: 21 dni od dnia ustania zatrudnienia	Wydziały oświadczenie: Dziekani
5.	Baza danych Polska Bibliografia Naukowa Zakres danych: – informacje o artykułach naukowych – informacje o monografiach naukowych i redakcji naukowej monografii naukowych – informacje o rozdziałach w monografiach naukowych, jeżeli w monografii są wskazani autorzy rozdziałów – informacje o osiągnięciach artystycznych	do 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany lub do 15 stycznia roku, w którym odbywa się ewaluacja	Wydziały Centrum Studiów Niemieckich i Europejskich im. Willy'ego Brandta (CSNiE) oświadczenie: Dziekani, Dyrektor CSNiE
6.	Moduł systemu Studenci Zakres danych: – dane osobowe – informacje o kierunku studiów (data rozpoczęcia i ukończenia lub skreślenia ze studiów, semestry, ECTS) – informacja o kształceniu przygotowującym do wykonywania zawodu nauczyciela – informacja o kształceniu na studiach wspólnych – numer dyplomu ukończenia studiów – nazwa uzyskanego tytułu zawodowego – dodatkowo w przypadku cudzoziemców: państwo urodzenia, podstawa przyjęcia na studia i odbywania kształcenia, podstawa zwolnienia z opłat, informacja o Karcie Polaka – rodzaj przyznanych świadczeń, stypendia	21 dni od rozpoczęcia prowadzenia studiów lub zmiany danych 30 dni od zakończenia semestru/roku studiów w zakresie ECTS archiwizowanie: 21 dni od dnia ukończenia studiów lub uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów	Wydziały Dział Spraw Studenckich DISOS – import XML oświadczenie: Dziekani
7.	Moduły systemu Osoby ubiegające się o stopień doktora; Doktoranci Zakres danych: – dane osobowe – informacje o szkole doktorskiej (studiach doktoranckich) – data rozpoczęcia kształcenia, data i okres zawieszenia, data ukończenia kształcenia lub skreślenia z listy doktorantów – tryb przygotowania rozprawy doktorskiej – dyscyplina/dziedzina, w której przygotowawana jest rozprawa doktorska – dane osobowe promotora oraz miejsce zatrudnienia – dodatkowo w przypadku cudzoziemców: państwo urodzenia, podstawa przyjęcia do szkoły doktorskiej i odbywania kształcenia, informacja o Karcie Polaka – rodzaj przyznanych świadczeń, stypendia – informacje o nadaniu stopnia albo odmowie nadania stopnia albo umorzeniu postępowania w sprawie nadania stopnia albo stwierdzeniu nieważności decyzji o nadaniu stopnia albo uchyleniu decyzji o nadaniu stopnia doktora – informacje o ocenie śródk okresowej (data i wynik oceny, skład komisji) – informacje o zatrudnieniu	30 dni od dnia rozpoczęcia kształcenia w szkole doktorskiej/wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym 21 dni od zmiany danych archiwizowanie: 21 dni od dnia, w którym stała się prawomocna decyzja: – o nadaniu stopnia doktora – o odmowie nadania stopnia doktora – o umorzeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora – w sprawie stwierdzenia nieważności decyzji o nadaniu stopnia doktora – uchylająca decyzję o nadaniu stopnia doktora – o skreśleniu z listy doktorantów	Wydziały Dział Spraw Studenckich DISOS – import XML (dot. modułu <i>Doktoranci</i>) oświadczenie: Dziekani

8.	Moduł systemu <i>Osoby kierujące podmiotem</i> Zakres danych: – informacja o osobie kierującej podmiotem	na bieżąco	Administrator uczelniany
9.	Moduł systemu <i>Instytucje</i> Zakres danych: – dane identyfikacyjne podmiotu (NIP, REGON) oraz adresowe i kontaktowe – data utworzenia – jednostki organizacyjne, filie – informacje o organach nadających stopnie naukowe	21 dni od zmiany danych	Administrator uczelniany Dział ds. Nauki oświadczenie: Prorektor ds. badań naukowych
10.	Moduł systemu <i>Instytucje</i> Zakres danych: – informacje o działalności naukowej (dyscypliny, opisy wpływu działalności naukowej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki)	do 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany lub do 15 stycznia roku, w którym odbywa się ewaluacja	Wydziały oświadczenie: Dziekani
11.	Moduł systemu <i>Kierunki studiów</i> Zakres danych: – informacje o prowadzonych studiach (m.in. nazwa kierunku, poziom i profil kształcenia, przyporządkowanie kierunków do dyscyplin, formy studiów, liczba semestrów, język studiów, liczba godzin zajęć określonych w programie studiów realizowanych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy, informacje o ocenie programowej i kompleksowej) – informacje o pozwoleniach na utworzenie studiów	21 dni od utworzenia studiów/rozpoczęcia prowadzenia studiów lub zmiany danych archiwizowanie: 21 dni od zaprzestania prowadzenia studiów	Dział Nauczania oświadczenie: Prorektor ds. nauczania
12.	Moduły systemu <i>Kierunki studiów; Kształcenie specjalistyczne</i> Zakres danych: – informacje o wysokości opłat za studia – informacje o prowadzeniu działalności poza siedzibą – informacje o prowadzonym kształceniu specjalistycznym	21 dni od zmiany danych	Dział Nauczania oświadczenie: Prorektor ds. nauczania
13.	Moduł systemu <i>Projekty naukowe</i> Zakres danych: – informacje o realizowanych projektach obejmujących badania naukowe, prace rozwojowe lub upowszechnianie nauki	21 dni od zmiany danych	Wydziały, CSNiE oświadczenie: Dziekani, Dyrektor CSNiE
14.	Moduł systemu <i>Szkoły doktorskie</i> Zakres danych: – informacje o szkole doktorskiej (nazwa, data utworzenia, w przypadku szkoły doktorskiej prowadzonej wspólnie - nazwa podmiotu współprowadzącego, nazwa podmiotu odpowiedzialnego za wprowadzanie danych do systemu POL-on oraz uprawnionego do otrzymywania środków finansowych na wspólne kształcenie, dyscypliny, w których jest prowadzone kształcenie, nazwa albo zakres programu kształcenia, liczba semestrów, data zaprzestania kształcenia)	21 dni od utworzenia szkoły lub zmiany danych	Szkoła Doktorska Dział ds. Nauki oświadczenie: Prorektor ds. badań naukowych

15.	Moduł systemu Inwestycje Zakres danych: – informacje o inwestycjach (rodzaj, nazwa, opis, okres realizacji, status, źródła finansowania, wysokość nakładów, okres trwałości) – informacje o aparaturze naukowo-badawczej i infrastrukturze informatycznej, o wartości przekraczającej 500 000 zł – dane osoby do kontaktu w sprawach związanych z użytkowaniem inwestycji, aparatury naukowo-badawczej lub infrastruktury informatycznej	do 31 marca następnego roku według stanu na dzień 31 grudnia	Dział Środków Trwałych Dział Inwestycji i Remontów oświadczenie: Dyrektor Generalny, Główny Księgowy
16.	Moduł systemu Dane finansowe Zakres danych: – informacje o nakładach na badania naukowe i prace rozwojowe – informacje o źródłach pochodzenia środków i wynikach finansowych – informacje o przychodach z tytułu komercjalizacji wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami – informacje o przychodach z usług badawczych na zlecenie podmiotów nienależących do systemu szkolnictwa wyższego i nauki	na bieżąco za każdy rok budżetowy nie później niż do 31 marca następnego roku według stanu na dzień 31 grudnia do 15 stycznia roku, w którym odbywa się ewaluacja w zakresie danych o przychodach z usług badawczych świadczonych na zlecenie podmiotów nienależących do systemu szkolnictwa wyższego i nauki oraz danych o przychodach z tytułu komercjalizacji wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami - dotyczących roku poprzedzającego rok przeprowadzenia ewaluacji jakości działalności naukowej	Dział Księgowości Główniej Dział Księgowości Projektowej Dział Kosztów Centrum Transferu Technologii Dział ds. Nauki oświadczenie: Prorektor ds. badań naukowych, Główny Księgowy
17.	Moduł systemu Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych Zakres danych: – informacje o pracy dyplomowej (tytuł i treść) i jej autorze – informacje o promotorze i recenzentach – nazwa uczelni – data egzaminu dyplomowego – informacja o kierunku studiów	niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego	Wydziały Dział Nauczania DISOS – REST API oświadczenie: Dziekani
18.	Moduł systemu Postępowania awansowe Zakres danych: – dane osobowe – treść rozprawy doktorskiej ze streszczeniem (opis) i z datą złożenia – informacje o złożeniu wniosku o nadanie stopnia doktora habilitowanego – informacje o recenzentach/członkach komisji habilitacyjnej – informacje o nadaniu lub pozbawieniu stopnia doktora lub doktora habilitowanego – recenzje i daty ich opracowania	30 dni od wszczęcia postępowania w przypadku osób ubiegających się o stopień doktora 30 dni od powołania komisji habilitacyjnej w przypadku osób ubiegających się o stopień doktora habilitowanego niezwłocznie od zmiany danych	Wydziały oświadczenie: Dziekani

19.	Moduł systemu <i>Osoby upoważnione do podpisywania dokumentów</i> Zakres danych: – dane osobowe – pełnione funkcje – data objęcia i zakończenia pełnienia funkcji – odwzorowanie cyfrowe wzoru podpisu – odwzorowanie cyfrowe wzoru parafy	niezwłocznie archiwizowanie: niezwłocznie po zakończeniu sprawowania funkcji	Biuro Rektora Dział Spraw Pracowniczych Dział ds. Nauki oświadczenie: Prorektor ds. badań naukowych, Prorektor ds. nauczania
20.	Moduł systemu <i>Osoby upoważnione do podpisywania dokumentów</i> Zakres danych: – wzory dyplomów ukończenia studiów – wzory dyplomów doktorskich i habilitacyjnych – wzory odpisów dyplomów – wzory świadectw ukończenia studiów podyplomowych – wzory zaświadczeń o ukończeniu studiów i studiów podyplomowych – data wprowadzenia wzorów do obiegu	niezwłocznie archiwizowanie: niezwłocznie po wprowadzeniu nowych wzorów	Dział Nauczania Dział ds. Nauki oświadczenie: Prorektor ds. nauczania, Prorektor ds. badań naukowych
21.	Moduł systemu <i>Osoby upoważnione do podpisywania dokumentów</i> Zakres danych: – wzory pieczęci urzędowych i imiennych – data wprowadzenia pieczęci urzędowej do użytku – data wycofania pieczęci urzędowej z użytku lub jej zaginięcia	niezwłocznie archiwizowanie: niezwłocznie po wprowadzeniu nowych wzorów	Dział Zakupów oświadczenie: Dyrektor Generalny
22.	Moduł systemu <i>Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych</i> Zakres danych: – plan rzeczowo-finansowy – sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego – roczne sprawozdanie finansowe zbadane przez firmę audytorską	do 30 czerwca archiwizowanie: rok od wprowadzenia	Dział Planowania i Analiz Finansowych Dział Księgowości Głównej oświadczenie: Dyrektor Finansowy, Główny Księgowy
23.	Moduł systemu <i>Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych</i> Zakres danych: – sprawozdania z wykorzystania środków finansowych, o których mowa w art. 365 pkt 1 i 2 ustawy	do 30 czerwca roku następującego po roku, za który są składane archiwizowanie: rok od wprowadzenia	Dział Planowania i Analiz Finansowych Dział Kosztów oświadczenie: Dyrektor Finansowy, Główny Księgowy
24.	Moduł systemu <i>Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych</i> Zakres danych: – sprawozdania z wykorzystania środków finansowych, o których mowa w art. 365 pkt 3, 6 i 8 ustawy	do 31 marca roku następującego po roku, za który są składane archiwizowanie: rok od wprowadzenia	Dział Spraw Studenckich Dział Spraw Pracowniczych oświadczenie: Prorektor ds. studenckich, Dyrektor Generalny

25.	Moduł systemu Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych Zakres danych: – sprawozdania i raporty z wykorzystania środków finansowych, o których mowa w art. 365: (1) pkt 4 lit. a i b ustawy, w przypadku inwestycji, o których mowa w art. 373 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 1-3 ustawy (2) pkt 4 lit. a i b ustawy, w przypadku inwestycji, o których mowa w art. 373 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 4 ustawy (3) pkt 5 ustawy (4) pkt 7 ustawy, w przypadku: (4.1) programu lub przedsięwzięcia związanego z kształceniem (4.2) projektu międzynarodowego współfinansowanego	(1) do 28 lutego po roku, na który przyznano środki (raport roczny); 60 dni od ostatniej płatności (raport końcowy) (2) do 31 marca po roku, na który przyznano środki (raport roczny); 90 dni od ostatniej płatności (raport końcowy) (3) do 31 marca po roku, na który przyznano środki (raport roczny); 90 dni od zakończenia realizacji zadania (raport końcowy) (4) do 31 marca po roku, na który przyznano środki; 60 dni od zakończenia projektu lub zadania (raport końcowy) (4.1) do 5 października po roku akademickim, na który przyznano środki (raport roczny) (4.2) do 31 marca po roku, w którym zawarto umowę lub wydano decyzję (raport roczny); 60 dni od zakończenia projektu (raport wstępny końcowy); 30 dni od rozliczenia przez instytucję zagraniczną (raport końcowy) archiwizowanie: rok od wprowadzenia	Dział Inwestycji i Remontów Dział Środków Trwałych Dział Kosztów oświadczenie: Dyrektor Generalny, Główny Księgowy
26.	Moduł systemu Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych Moduł systemu Dokumenty Zakres danych: – sprawozdania składane w trybie art. 427 ust. 1 ustawy	21 dni od dnia otrzymania wezwania ministra do jego złożenia archiwizowanie: rok od wprowadzenia	Jednostki merytoryczne wg właściwości oświadczenie: Kierownik jednostki
27.	Moduł systemu GUS – sprawozdania – sprawozdanie S-10-POLON o studiach wyższych – sprawozdanie S-11-POLON o pomocy materialnej dla studentów i doktorantów – sprawozdanie S-12-POLON o stypendiach naukowych, studiach podyplomowych, kształceniu specjalistycznym, osobach ubiegających się o stopień doktora i zatrudnieniu – sprawozdanie S-M-POLON o mobilności studentów	wg odrębnych przepisów	Dział Nauczania Dział Spraw Studenckich Dział Spraw Pracowniczych Biuro Współpracy Międzynarodowej Szkoła Doktorska Dział ds. Nauki oświadczenie: Kierownik jednostki