

ZARZĄDZENIE NR 8 /18
REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ

z dnia 6 lutego 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie przygotowania i przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym „POL-on”

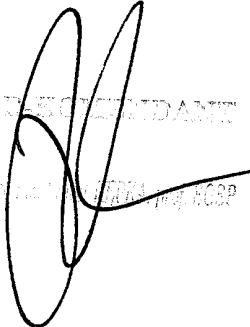
Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2183) oraz § 31 ust. 4 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej zatwierdzonego decyzją nr 145 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 sierpnia 2015 r. (Dz. Urz. poz. 36), ze zmianami, zatwierdzonymi decyzją nr 108 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2016 r. (Dz. U. MSWiA poz. 48), zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 39/17 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 15 września 2017 r. w sprawie przygotowania i przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym „POL-on”, zmienionym zarządzeniem nr 67/17 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 20 grudnia 2017 r., załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


REKTOR-KOMENDANT
Szkoły Głównej Służby Pożarniczej

Załącznik
do zarządzenia nr 8 /18
Rektora-Komendanta SGSP
z dnia 6 lutego 2018 r.

WYKAZ UPRAWNIEN Z PODZIAŁEM NA ROLE W SYSTEMIE

| LP. | MODUŁ | ZAWARTOŚĆ MODUŁU | ZAKRES | JEDNOSTKA WPROWADZAJĄCA DANE | OSOBA NADZORUJĄCA | TERMIN WPROWADZANIA I REALIZACJI DANYCH |
|-----|---|-------------------------------------|---|----------------------------------|--|--|
| 1 | ADMINISTRACJA | Instytucja | dane podstawowe jednostki, adres, jednostki podrzędne | Biuro Rektora | Kierownik Biura Rektora | 1) stan na 30 czerwca w terminie do końca sierpnia danego roku. 2) stan na 31 grudnia w terminie do końca lutego następnego roku. |
| | | Kierownictwo jednostki | | Biuro Rektora | Kierownik Biura Rektora | na bieżąco |
| 2 | BIBLIOTEKI NAUKOWE | Użytkownicy | zakładanie kont, nadawanie uprawnień i blokowanie użytkowników Systemu | Uczelniany Administrator Systemu | Uczelniany Koordynator Systemu | na bieżąco |
| | | Biblioteka naukowa | | Biblioteka | Kierownik Biblioteki | 1) stan na 30 czerwca w terminie do końca sierpnia danego roku. 2) stan na 31 grudnia w terminie do końca lutego następnego roku. |
| 3 | CZASOPISMA WYDAWANE PRZEZ JEDNOSTKI NAUKOWE | Czasopisma naukowe | | Wydawnictwo | Kierownik Biblioteki | 1) stan na 30 czerwca w terminie do końca sierpnia danego roku. 2) stan na 31 grudnia w terminie do końca lutego następnego roku. |
| | | Konferencje naukowe | | Wydziały | Dziekani | 1) stan na 30 czerwca w terminie do końca sierpnia danego roku. 2) stan na 31 grudnia w terminie do końca lutego następnego roku. |
| 4 | DZIAŁANIA UPOWSZECHNIAJĄCE NAUKĘ | Nagrody i wyróżnienia | | Dział Kadr | Kierownikiem Działu Kadr po uzgodnieniu z Dziekanami | 1) stan na 30 czerwca w terminie do końca sierpnia danego roku. 2) stan na 31 grudnia w terminie do końca lutego następnego roku. |
| | | Wykaz dotacji statutowych | | POL-on | weryfikuje dane Kwestura/Kwestor | |
| 5 | FINANSE JEDNOSTKI | Wydatki poniesione na B+R ogółem | nakłady poniesione na B+R ogółem | | | aktualizacja danych według stanu na dzień 31 grudnia, w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku |
| | | Wyniki finansowe jednostki naukowej | nakłady bieżące na działalność B+R ogółem nakłady inwestycyjne ogółem źródła finansowania ogółem inwestycji ogółem | Kwestura | Kwestor | |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|---|
| 6 | INFRASTRUKTURA | Infrastruktura naukowo-badawcza | w tym aparatura dane charakteryzujące infrastrukturę wskazanego typu | Dział Logistyki | Kwestor po uzgodnieniu z Kierownikiem Działu Logistyki | 1) stan na 30 czerwca w terminie do końca sierpnia danego roku. 2) stan na 31 grudnia w terminie do końca lutego następnego roku. |
| | | Infrastruktura informatyczna | | | | |
| 7 | INWESTYCJE | Wartości niematerialne i prawne | | Kwestura | Kwestor | 1) stan na 30 czerwca w terminie do końca sierpnia danego roku. 2) stan na 31 grudnia w terminie do końca lutego następnego roku. |
| | | Inwestycje w nieruchomości i infrastrukturę | | | | |
| 8 | KIERUNKI STUDIÓW | Dotacja inwestycji w rozbiutu na lata | | Wydziały | Dziekani | na bieżąco |
| | | Uprawnienia do prowadzenia studiów | | | | |
| 9 | LABORATORIA I APARATURA BADAWCZA | Uruchomione studia na kierunkach | | Wydziały | Dziekani po uzgodnieniu z Kwesturą | 1) stan na 30 czerwca w terminie do końca sierpnia danego roku. 2) stan na 31 grudnia w terminie do końca lutego następnego roku. |
| | | | | | | |
| 10 | NAWA CUDZOZIEMCY | Rejestr cudzoziemców | | Dziekany | Dziekani po uzgodnieniu z Kierownikiem Dziekanatu | na bieżąco |
| | | | | | | |
| 11 | NAWA | Wzory dokumentów | | Dziekany | Dziekani po uzgodnieniu z Kierownikiem Dziekanatu | na bieżąco |
| | | Wzory pieczęci instytucji | | | | |
| 12 | NIERUCHOMOŚCI | Osoby upoważnione | | Kwestura | Kwestor po uzgodnieniu z Działem Logistyki | 1) stan na 30 czerwca w terminie do końca sierpnia danego roku. 2) stan na 31 grudnia w terminie do końca lutego następnego roku. |
| | | Nieruchomości | | | | |
| 13 | OŚWIADCZENIA O ZGODNOŚCI ZE STANEM FAKTYCZNYM | Pomieszczenia nieruchomości na określony rok/semestr akademicki | | Generuje Uczelniany Administrator Systemu | Rektor-Komendant | stan na dzień 30 listopada do 15 grudnia |
| | | Wykaz studentów | | | | |
| 14 | PATENTY I DOKONANIA | Pozostałe dane | | Wydziały | Dziekani, po uzgodnieniu z Działem Badań i Komerjalizacji | 1) stan na 30 czerwca w terminie do końca sierpnia danego roku. 2) stan na 31 grudnia w terminie do końca lutego następnego roku. |
| | | Patenty i prawa ochronne | | | | |
| 15 | POMOC MATERIALNA | Efekty praktyczne | | Dział Spraw Studenckich | Kierownik Działu Spraw studenckich po uzgodnieniu z Dziekaniem | 14 dni od wydania decyzji przyznającej świadectwo oraz aktualizacja raz w miesiącu |
| | | Wdrożenia | | | | |
| | | Informacje o pobieranej pomocy materiałnej w jednostkach | | | | |
| | | Informacje o nieprawidłowościach | | | | |

| | | | | | |
|----|-------------------------|--|---|---|---|
| 16 | PRACOWNICY | <p>Wykaz pracowników naukowych i nauczycieli akademickich</p> <p>Minimum kadrowe</p> <p>Oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie do liczby pracowników zatrudnionych w podstawowej jednostce organizacyjnej przy realizacji badań naukowych lub prac rozwojowych finansowanych ze środków na działalność statutową</p> <p>Dziedziny i dyscypliny, w których pracownicy prowadzą działalność badawczo-rozwojową</p> | Dział Kadr | Kierownik Działu Kadr | <p>14 dni od dnia:</p> <p>1) zatrudnienia nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego – wprowadzenie danych do wykazu;</p> <p>2) zmiany danych dotyczących nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego lub uzyskania informacji o zmianie danych – aktualizacja danych w wykazie;</p> <p>3) ustania zatrudnienia nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego – oznaczenie w wykazie jako archiwalne zgodnie z przepisami</p> |
| 17 | PROJEKTY NAUKOWE | <p>Projekty krajowe i międzynarodowe</p> <p>Ankieta jednostki</p> <p>Sprawozdania finansowe</p> | Dział Badań i Komerccjalizacji | <p>Dziekani po uzgodnieniu z Kierownikiem Działu Badań i Komerccjalizacji</p> <p>Dziekani</p> <p>Kwestor</p> | <p>w terminie 14 dni od złożenia oświadczenia</p> <p>1) stan na 30 czerwca w terminie do końca sierpnia danego roku. 2) stan na 31 grudnia w terminie do końca lutego następnego roku. co 4 lata</p> <p>do 30 czerwca następującego po roku sprawozdawczym</p> <p>do końca roku kalendarzowego</p> <p>zgodnie z obowiązującymi przepisami</p> |
| 18 | SPRAWOZDANIA | <p>Sprawozdanie z działalności Uczelni</p> <p>Sprawozdanie studentów</p> <p>Sprawozdania GUS</p> | <p>Wydziały</p> <p>Kwestura</p> <p>Biuo Rektora</p> <p>Kwestura</p> <p>nd</p> <p>nd</p> <p>Dział Spraw Studenckich</p> <p>Dział Spraw Studenckich</p> | <p>Kierownik Biura Rektora</p> <p>Kwestor po uzgodnieniu z Dziekanami</p> <p>nd</p> <p>nd</p> <p>Kierownik Działu Spraw Studenckich po uzgodnieniu z Dziekanami</p> <p>Kierownik Działu Spraw Studenckich po uzgodnieniu z Dziekanami</p> | <p>stan na 30 września do 30 listopada</p> <p>zgodnie z informacjami z Systemu POL-on</p> |

| | | | | | | | |
|----|--|---|-----|--|--|--|--|
| | | | S12 | | | Kierownik Działu Kadr po uzgodnieniu z Prorektorem właściwym ds. Studenckich | |
| 19 | DOKTOR/DOKTOR HABILITOWANY | Nadane stopnie oraz streszczenia, recenzje i autoreferaty | | | | Wydziały | 30 dni od dnia nadania stopnia doktora |
| 20 | STUDENCI | Wykaz studentów. Ankiety. Edycja tabelaryczna | | | | Dziekani | 1) do dnia 15 grudnia według stanu na dzień 30 listopada 2) do dnia 15 marca według stanu na dzień 1 marca |
| 21 | Polska Bibliografia Naukowa – PBN | Ankiety EN-1 | | | | Dziekani po uzgodnieniu z Kierownikiem Dziekanatu | do 5 października |
| 22 | POL-index | Moduł Sprawozdawczy-Publikacje naukowe | | | | Kierownik Działu Spraw Studenckich po uzgodnieniu z Dziekanami | 1) stan na 30 czerwca w terminie do końca sierpnia danego roku. 2) stan na 31 grudnia w terminie do końca lutego następnego roku. |
| 23 | OGÓLNOPOLSKIE REPOZYTORIUM PISEMNYCH PRAC DYPLOMOWYCH UPRAWNIENIA | Polska Baza Cytowań | | | | Wydawnictwo | 1) stan na 30 czerwca w terminie do końca sierpnia danego roku. 2) stan na 31 grudnia w terminie do końca lutego następnego roku. |
| 24 | JEDNOSTEK DO NADAWANIA STOPNI NAUKOWYCH | | | | | Biblioteka | niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego |
| | | | | | | Weryfikacja danych Wydziały/Dziekani | na bieżąco |