

Harmonogram raportowania danych do Systemu POL-on

Zakres danych	Jednostka wprowadzająca dane	Termin wprowadzania danych
BAZA DANYCH W SYSTEMIE POL-on: Wykaz nauczycieli akademickich, innych osób prowadzących zajęcia, osób prowadzących działalność naukową oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu		
<ul style="list-style-type: none"> – imiona i nazwisko, – numer PESEL (a w przypadku jego braku - numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwa państwa, które go wydało), – obywatelstwo, – nazwa państwa urodzenia - w przypadku cudzoziemców, – rok urodzenia, – płeć, – informacje o tytule zawodowym, stopniu doktora, doktora habilitowanego, uprawnieniach równoważnych z uprawnieniami doktora habilitowanego lub tytule profesora albo równoważnym tytule zawodowym lub stopniu uzyskanym za granicą 	<p>Dział Spraw Osobowych, a w przypadku innych osób prowadzących zajęcia Dział Spraw Osobowych po otrzymaniu dokumentacji z wydziału</p>	<p><u>wydziały, szkoły doktorskie:</u> przesyłają dokumentację w przypadku innych osób prowadzących zajęcia do Działu Spraw Osobowych niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zatrudnienia lub zaistnienia zmiany lub uzyskania informacji o zmianie, w przypadku doktorantów osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na innej podstawie niż umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia wypełniania obowiązków dydaktycznych</p> <p><u>Dział Spraw Osobowych:</u> <u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> 30 dni od dnia zatrudnienia lub zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 30 dni od dnia ustania zatrudnienia <u>usuwanie:</u> po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne</p>

informacje o zajęciach prowadzonych w ramach poszczególnych programów studiów	Dział Dydaktyki na podstawie danych wprowadzonych przez wydziały do systemu USOS	<p><u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> 30 dni od dnia zatrudnienia lub zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 30 dni od dnia ustania zatrudnienia</p> <p><u>usuwanie:</u> po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne</p>
dziedzina i dyscyplina wskazana w oświadczenia, o którym mowa w art. 343 ust. 7 ustawy	Dział Spraw Osobowych, po otrzymaniu dokumentacji z wydziału	<p><u>wydziały:</u> przesyłają dokumentację do Działu Spraw Osobowych niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zatrudnienia lub zaistnienia zmiany lub-uzyskania informacji o zmianie</p> <p><u>Dział Spraw Osobowych</u></p>
informacja o zaliczeniu do liczby pracowników, o której mowa w art. 265 ust. 4 ustawy		<p><u>wprowadzanie:</u> 30 dni od dnia zatrudnienia</p> <p><u>aktualizowanie:</u> 30 dni od zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie</p>
informacje o czasie pracy związanej z prowadzeniem działalności naukowej w poszczególnych dyscyplinach		<p><u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 30 dni od dnia ustania zatrudnienia</p> <p><u>usuwanie:</u> po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne</p>
informacje o podstawowym miejscu pracy i miejscu dodatkowego zatrudnienia, o stanowisku pracy, wymiarze czasu pracy		<p><u>wprowadzanie:</u> 30 dni od dnia zatrudnienia</p> <p><u>aktualizowanie:</u> 30 dni od zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 30 dni od dnia ustania zatrudnienia</p>

		<u>usuwanie:</u> po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne
informacje o kompetencjach i doświadczeniu pozwalających na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów – w przypadku innych osób prowadzących zajęcia	Dział Spraw Osobowych, po otrzymaniu dokumentacji z wydziału	<u>wydziały, szkoły doktorskie:</u> przesyłają dokumentację do Działu Spraw Osobowych niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zatrudnienia lub zaistnienia zmiany lub uzyskania informacji o zmianie, w przypadku doktorantów lub innych osób w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia wypełniania obowiązków dydaktycznych <u>Dział Spraw Osobowych</u> <u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> 30 dni od dnia zatrudnienia lub zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 30 dni od dnia ustania zatrudnienia <u>usuwanie:</u> po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne
informacje o szkole doktorskiej, w której dana osoba prowadzi kształcenie	Dział Dydaktyki, po otrzymaniu dokumentacji ze szkoły doktorskiej	<u>szkoły doktorskie:</u> przesyłają dokumentację do Działu Dydaktyki niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zatrudnienia lub zaistnienia zmiany lub uzyskania informacji o zmianie, w przypadku innych osób w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia wypełniania obowiązków dydaktycznych <u>Dział Dydaktyki:</u> <u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> 30 dni od dnia zatrudnienia lub zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 30 dni od dnia ustania zatrudnienia <u>usuwanie:</u>

		po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne
informacje o pełnionych funkcjach kierowniczych w uczelni	Dział Spraw Osobowych	<p><u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> 30 dni od dnia zatrudnienia lub zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 30 dni od dnia ustania zatrudnienia</p> <p><u>usuwanie:</u> po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne</p>
informacje o orzeczeniu kary dyscyplinarnej, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4-8 ustawy oraz o prawomocnym orzeczeniu, o którym mowa w art. 180 ustawy z dnia 6.06.1997r. Kodeks karny wykonawczy	Dział Spraw Osobowych	<p><u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> niezwłocznie po powzięciu informacji o uprawomocnieniu się orzeczenia kary dyscyplinarnej lub prawomocnym orzeczeniu</p> <p><u>usuwanie:</u> niezwłocznie po powzięciu informacji o zatarciu kary dyscyplinarnej, uchyleniu orzeczenia o ukaraniu karą dyscyplinarną, zatarciu skazania lub uchyleniu wyroku sądu</p>
<p>informacje o osiągnięciach naukowych i artystycznych:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w zakresie patentu na wynalazek, uzyskanym prawie ochronnym na wzór użytkowy, uzyskanym wyłącznym prawie hodowcy do odmiany rośliny, 2) 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Wschodni Ośrodek Transferu Technologii 2) wydziały we współpracy z Biblioteką Główną 	<p><u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany lub do dnia 15 stycznia roku, w którym jest przeprowadzana ewaluacja, w przypadku osiągnięć naukowych uzyskanych w roku poprzedzającym rok przeprowadzenie ewaluacji jakości działalności naukowej</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 30 dni od dnia ustania zatrudnienia</p> <p><u>usuwanie:</u> po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne</p>

<p>informacje o podmiocie i dyscyplinach, o których mowa w art. 265 ust. 13 ustawy</p>		<p><u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> 30 dni od dnia zatrudnienia lub zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 30 dni od dnia ustania zatrudnienia <u>usuwanie:</u> po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne</p>
<p>BAZA DANYCH W SYSTEMIE POL-on: Wykaz studentów</p>		
<ul style="list-style-type: none"> – imiona i nazwisko, – numer PESEL, a w przypadku jego braku - numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, – obywatelstwo, – w przypadku cudzoziemców: <ul style="list-style-type: none"> a) nazwę państwa urodzenia, b) informacje o przyjęciu na studia i ich odbywaniu, c) informacje o posiadaniu Karty Polaka, – rok urodzenia, – płeć, – miejsce zamieszkania przed rozpoczęciem studiów: wieś lub miasto, – liczbę punktów ECTS uzyskanych przez studenta na studiach na każdym kierunku, poziomie i profilu, – liczbę punktów ECTS, która w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się została zaliczona studentowi do danego programu 	<p>wydziały we współpracy z Działem Aplikacji Komputerowych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dane do wykazu studentów, wprowadzane do Systemu POL-on poprzez pliki masowego importu, realizowane są w terminach i stosownie do zakresu zadań jednostek: <ol style="list-style-type: none"> 1) wydziały generują pliki eksportowe w systemie USOS z danymi studentów, poprawiają dane w USOS zgodnie z komunikatami o błędach i ponownie generują pliki eksportu do momentu braku błędów, dokonują importu wygenerowanych plików do systemu POL-on, dwa razy w miesiącu w terminach: <ol style="list-style-type: none"> a) do 10 dnia każdego miesiąca, b) do 25 dnia każdego miesiąca, 2) wydziały analizują listę błędów i ostrzeżeń w Systemie POL-on oraz dokonują ich korekty we współpracy z Działem Aplikacji Komputerowych, Działem Spraw Studenckich, koordynatorem oraz administratorem, najpóźniej w ciągu 3 dni od terminów wskazanych w pkt 1. 3) Dział Aplikacji Komputerowych dokonuje ostatecznego centralnego masowego importu danych o studentach do Systemu POL-on, dwa razy w miesiącu w terminach: <ol style="list-style-type: none"> a) do 15 dnia każdego miesiąca,

<p>studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu,</p> <ul style="list-style-type: none"> – rodzaj przyznanych świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 ustawy, – informację o przyznaniu stypendium ministra, – numer dyplomu ukończenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu, – datę rozpoczęcia studiów, datę ich ukończenia i nazwę uzyskanego tytułu zawodowego albo datę skreślenia z listy studentów. 		<p>b) do 30 dnia każdego miesiąca.</p> <p>2. W celu zapewnienia prawidłowości danych przekazywanych poprzez pliki masowego importu do wykazu studentów, wydziały są zobowiązane do aktualizacji danych w systemie USOS niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.</p>
<p>BAZA DANYCH W SYSTEMIE POL-on: Wykaz osób ubiegających się o stopień doktora</p>		
<ul style="list-style-type: none"> – imiona i nazwisko, – numer PESEL (a w przypadku jego braku - numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwa państwa, które go wydało), – elektroniczny identyfikator naukowca zgodny z międzynarodowymi standardami - w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych i osób prowadzących działalność naukową – obywatelstwo, 	<p>szkoła doktorska w części dotyczącej doktoranta szkoły doktorskiej, przewodniczący rady dyscypliny w przypadku postępowania o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym; koordynator po otrzymaniu dokumentacji od przewodniczącego komisji doktorskiej w przypadku postępowania prowadzonego przez senat</p>	<p><u>wprowadzanie:</u> 30 dni od dnia przyjęcia do szkoły doktorskiej albo od dnia złożenia wniosku o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym lub od dnia zaistnienia zmiany danych albo uzyskania informacji o zmianie</p> <p><u>aktualizowanie:</u> 21 dni od dnia od dnia zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 21 dni od dnia nadania stopnia lub skreślenia z listy doktorantów</p> <p><u>usuwanie:</u> niezwłocznie po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne</p>
		<p><u>wprowadzanie:</u> 30 dni od dnia przyjęcia do szkoły doktorskiej lub od dnia</p>

informacja o szkole doktorskiej – w przypadku doktorantów	szkoła doktorska	zaistnienia zmiany danych albo uzyskania informacji o zmianie <u>aktualizowanie:</u> 21 dni od dnia od dnia zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 21 dni od dnia nadania stopnia lub skreślenia z listy doktorantów <u>usuwanie:</u> niezwłocznie po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne
w przypadku cudzoziemców: – nazwa państwa urodzenia – informację o przyjęciu do szkoły doktorskiej i odbywaniu w niej kształcenia (podstawa przyjęcia do szkoły doktorskiej i odbywania kształcenia) – informacje o posiadaniu Karty Polaka	szkoła doktorska, przewodniczący rady dyscypliny w przypadku postępowania o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym; koordynator po otrzymaniu dokumentacji od przewodniczącego komisji doktorskiej w przypadku postępowania prowadzonego przez senat	<u>wprowadzanie:</u> 30 dni od dnia przyjęcia do szkoły doktorskiej lub od dnia zaistnienia zmiany danych albo uzyskania informacji o zmianie <u>aktualizowanie:</u> 21 dni od dnia od dnia zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 21 dni od dnia nadania stopnia lub skreślenia z listy doktorantów <u>usuwanie:</u> niezwłocznie po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne
– rok urodzenia – płeć	szkoła doktorska, przewodniczący rady dyscypliny w przypadku postępowania o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym, koordynator	

	po otrzymaniu dokumentacji od przewodniczącego komisji doktorskiej w przypadku postępowania prowadzonego przez senat	<p><u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> 30 dni od dnia przyjęcia do szkoły doktorskiej lub od dnia zaistnienia zmiany danych albo uzyskania informacji o zmianie</p> <p><u>aktualizowanie:</u> 21 dni od dnia od dnia zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 21 dni od dnia nadania stopnia lub skreślenia z listy doktorantów</p> <p><u>usuwanie:</u> niezwłocznie po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne</p>
<ul style="list-style-type: none"> – informacja o wysokości stypendium doktoranckiego, – informację o zwiększeniu stypendium doktoranckiego, o którym mowa w art. 209 ust. 7 ustawy , – dyscyplinę lub dyscypliny albo dziedzinę, w których jest przygotowywana rozprawa doktorska, – datę rozpoczęcia kształcenia w szkole doktorskiej, datę i okres zawieszenia, datę ukończenia kształcenia w szkole doktorskiej albo datę skreślenia z listy doktorantów, – informacje o ocenie śródkresowej. 	szkoła doktorska	
<ul style="list-style-type: none"> – informacje o nadaniu stopnia doktora 	<ul style="list-style-type: none"> – szkoła doktorska, – przewodniczący rady dyscypliny lub koordynator po otrzymaniu dokumentacji od przewodniczącego komisji doktorskiej w przypadku postępowania prowadzonego przez senat, w trybie eksternistycznym 	<p><u>wprowadzanie:</u> 30 dni od dnia przyjęcia do szkoły doktorskiej lub od dnia zaistnienia zmiany danych albo uzyskania informacji o zmianie</p> <p><u>aktualizowanie:</u> 21 dni od dnia od dnia zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 21 dni od dnia nadania stopnia lub skreślenia z listy doktorantów</p> <p><u>usuwanie:</u> niezwłocznie po upływie 20 lat, licząc od roku</p>

		następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne
informacje o osiągnięciach naukowych i artystycznych w zakresie patentu na wynalazek, uzyskanym prawie ochronnym na wzór użytkowy, uzyskanym wyłącznym prawie hodowcy do odmiany rośliny	szkoła doktorska	<p><u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany lub do dnia 15 stycznia roku, w którym jest przeprowadzana ewaluacja, w przypadku osiągnięć naukowych uzyskanych w roku poprzedzającym rok przeprowadzenie ewaluacji jakości działalności naukowej</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 21 dni od dnia nadania stopnia albo skreślenia doktoranta z listy doktorantów.</p> <p><u>usuwanie:</u> po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne</p>
<ul style="list-style-type: none"> – 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, 	Biblioteka Główna we współpracy ze szkołą doktorską	<p><u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany lub do dnia 15 stycznia roku, w którym jest ewaluacja, w przypadku osiągnięć naukowych uzyskanych w roku poprzedzającym rok przeprowadzenie ewaluacji jakości działalności naukowej</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 21 dni od dnia nadania stopnia albo skreślenia doktoranta z listy doktorantów.</p> <p><u>usuwanie:</u> po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne</p>
– imiona i nazwisko promotora oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku - numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, oraz miejsce zatrudnienia,	szkoła doktorska, przewodniczący rady dyscypliny naukowej w przypadku postępowania o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym;	<p><u>wprowadzanie</u> 30 dni od dnia przyjęcia do szkoły doktorskiej albo od dnia złożenia wniosku o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym lub od dnia zaistnienia zmiany danych albo uzyskania informacji o zmianie</p>

	koordynator po otrzymaniu dokumentacji od przewodniczącego komisji doktorskiej w przypadku postępowania prowadzonego przez senat	<u>aktualizowanie:</u> 21 dni od dnia od dnia zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 21 dni od dnia nadania stopnia lub skreślenia z listy doktorantów <u>usuwanie:</u> niezwłocznie po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne
– informacja o zatrudnieniu, o którym mowa w art. 209 ust. 10 pkt 1 i 2 ustawy	szkoła doktorska	<u>wprowadzanie</u> 30 dni od dnia przyjęcia do szkoły doktorskiej albo od dnia złożenia wniosku o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym lub od dnia zaistnienia zmiany danych albo uzyskania informacji o zmianie <u>aktualizowanie:</u> 21 dni od dnia od dnia zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> 21 dni od dnia nadania stopnia lub skreślenia z listy doktorantów <u>usuwanie:</u> niezwłocznie po upływie 20 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne
BAZA DANYCH W SYSTEMIE POL-on: Wykaz instytucji systemu szkolnictwa wyższego i nauki		
dane identyfikujące podmiot	Biuro Rektora	<u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> 21 dni od zaistnienia zmiany <u>oznaczanie jako archiwalne, usuwanie:</u> dane nie są archiwizowane ani usuwane

<p>działalność naukowa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dyscypliny, w ramach których podmiot prowadzi działalność naukową; 2) lata, za które ewaluacja jakości działalności naukowej jest przeprowadzana; 3) dyscypliny, w których ewaluacja jakości działalności naukowej zostanie przeprowadzona zgodnie z art. 265 ust. 4 ustawy; 4) informację, czy podmiot prowadzi badania naukowe lub prace rozwojowe na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa objęte ochroną informacji niejawnych, ze wskazaniem procentowego udziału czasu pracy poświęconego na tę działalność w czasie pracy związanym z działalnością naukową podmiotu ogółem w poszczególnych dyscyplinach; 5) informacje, o których mowa w § 2 ust. 10; 6) opisy wpływu działalności naukowej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki zawierające informacje na temat związku między wynikami badań naukowych lub prac rozwojowych albo działalności naukowej w zakresie twórczości artystycznej a gospodarką, funkcjonowaniem administracji publicznej, ochroną zdrowia, kulturą i sztuką, ochroną środowiska naturalnego, bezpieczeństwem i obronnością państwa 	<p>wydziały pkt 1-6</p>	<p><u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> 21 dni od zaistnienia zmiany <u>oznaczanie jako archiwalne, usuwanie:</u> dane nie są archiwizowane ani usuwane</p>
--	-------------------------	--

<p>lub innymi czynnikami wpływającymi na rozwój cywilizacyjny społeczeństwa, w języku polskim i angielskim, w liczbie wynikającej z przepisów wydanych na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 1 ustawy, z uwzględnieniem:</p> <p>7) informacje o realizowanych projektach w zakresie badań naukowych, prac rozwojowych lub upowszechniania nauki:</p>	Dział Nauki pkt 7	
<p>prowadzone studia</p>	wydziały	<p><u>wprowadzanie:</u> 21 dni od dnia utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu</p> <p><u>aktualizacja</u> 21 dni od dnia rozpoczęcia prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne</u> 21 dni od dnia zaprzestania prowadzenia studiów</p> <p><u>usuwanie</u> 20 lat, liczony od roku następującego po roku, w którym nastąpiło oznaczenie tych danych jako archiwalne</p>
<p>– opłaty pobierane od studentów, – prowadzone kształcenie specjalistyczne,</p>	wydziały	<p><u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> 21 dni od zmiany danych</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne, usuwanie:</u> dane nie są archiwizowane ani usuwane</p>
<p>prowadzone szkoły doktorskie</p>	szkoły doktorskie	<p><u>wprowadzanie:</u> 21 dni od dnia utworzenia szkoły doktorskiej</p> <p><u>aktualizowanie:</u> 21 dni od zmiany danych</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne, usuwanie:</u> dane nie są archiwizowane ani usuwane</p>

organy nadające stopnie naukowe i stopnie w zakresie sztuki - w przypadku uczelni,	jednostka wskazana przez rektora	<u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> - 21 dni od zmiany danych <u>oznaczanie jako archiwalne, usuwanie:</u> - dane nie są archiwizowane ani usuwane
– aparatura naukowo-badawcza o wartości przekraczającej 500 000 zł – infrastruktura informatyczna o wartości przekraczającej 500 000 zł	– Dział Nauki – Dział Sieci Komputerowych	<u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> w terminie do dnia 31 marca następnego roku, według stanu na dzień 31 grudnia, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 346 ust. 1 pkt 16 ustawy w zakresie informacji o przychodach z usług badawczych świadczonych na zlecenie podmiotów nienależących do systemu szkolnictwa wyższego i nauki oraz art. 346 ust. 1 pkt 17 ustawy, dotyczących roku poprzedzającego rok przeprowadzenia ewaluacji jakości działalności naukowej, które aktualizuje w terminie do dnia 15 stycznia roku, w którym ewaluacja jest przeprowadzana <u>oznaczanie jako archiwalne, usuwanie:</u> dane nie są archiwizowane ani usuwane
inwestycje w zakresie aparatury naukowo-badawczej o wartości przekraczającej 500 000 zł	Dział Nauki we współpracy z Działem Ewidencji, Inwentaryzacji i Likwidacji Majątku	
inwestycje w zakresie infrastruktury informatycznej, o wartości przekraczającej 500 000 zł	Dział Sieci Komputerowych we współpracy z Działem Ewidencji, Inwentaryzacji i Likwidacji Majątku	
pozostałe inwestycje	Dział Inwestycji i Remontów we współpracy z Działem Ewidencji, Inwentaryzacji i Likwidacji Majątku	
nakłady na badania naukowe i prace rozwojowe	Dział Nauki we współpracy z Wschodnim Ośrodkiem Transferu Technologii	
źródła pochodzenia środków i wyniki finansowe	Zespół ds. Analiz Ekonomiczno-Finansowych w porozumieniu z działami merytorycznymi	
informacja o przychodach z usług badawczych świadczonych na zlecenie podmiotów nienależących do systemu szkolnictwa wyższego i nauki	Zespół ds. Analiz Ekonomiczno-Finansowych w porozumieniu z kwestor w porozumieniu z Działem Nauki	

przychody z tytułu komercjalizacji wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami	Zespół ds. Analiz Ekonomiczno-Finansowych w porozumieniu ze Wschodnim Ośrodkiem Transferu Technologii	
BAZA DANYCH W SYSTEMIE POL-on: Repozytorium pisemnych prac dyplomowych		
<ul style="list-style-type: none"> – tytuł i treść pracy dyplomowej, – imiona i nazwisko autora pracy dyplomowej, – numer PESEL autora pracy dyplomowej, a w przypadku jego braku - numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, – imiona i nazwisko promotora pracy dyplomowej, numer PESEL, a w przypadku jego braku - numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, – imiona i nazwisko recenzenta pracy dyplomowej, numer PESEL, a w przypadku jego braku - numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, – nazwę uczelni, – datę zdania egzaminu dyplomowego, – kierunek, poziom i profil studiów 	import z systemu APD dokonywany przez Dział Aplikacji Komputerowych na podstawie danych wprowadzonych przez wydziały	<u>wprowadzanie:</u> wydział do APD niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego <u>aktualizowanie, oznaczanie jako archiwalne, usuwanie:</u> dane nie są aktualizowane, archiwizowane ani usuwane
BAZA DANYCH W SYSTEMIE POL-on: Baza dokumentów w postępowaniach awansowych		
w odniesieniu do osób ubiegających się o stopień doktora: <ul style="list-style-type: none"> – imiona i nazwisko, 		

<ul style="list-style-type: none"> – numer PESEL, a w przypadku jego braku - numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, – treść rozprawy doktorskiej będącej pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną i datę ich złożenia, – imiona i nazwisko recenzenta, numer PESEL, a w przypadku jego braku - numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, oraz miejsce zatrudnienia, – recenzje rozprawy doktorskiej i daty ich opracowania, – informacje o nadaniu lub pozbawieniu stopnia doktora 	<p>przewodniczący rady dyscypliny; koordynator po otrzymaniu dokumentacji od przewodniczącego komisji doktorskiej w przypadku postępowania prowadzonego przez senat</p>	<p><u>wprowadzanie:</u> 14 dni od daty wszczęcia postępowania</p> <p><u>aktualizowanie:</u> niezwłocznie po zmianie danych albo po uzyskaniu informacji o zmianie</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne, usuwanie:</u> dane nie są archiwizowane ani usuwane</p>
<p>w odniesieniu do osób ubiegających się o stopień doktora habilitowanego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – imiona i nazwisko, – numer PESEL, a w przypadku jego braku - numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, – wniosek o nadanie stopnia doktora habilitowanego i datę jego złożenia, – imiona i nazwisko członka komisji habilitacyjnej, numer PESEL, a w przypadku jego braku - numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, oraz miejsce zatrudnienia, 	<p>przewodniczący rady dyscypliny naukowej; koordynator po otrzymaniu dokumentacji od przewodniczącego senatu w przypadku postępowań prowadzonych przez senat</p>	

<ul style="list-style-type: none"> – recenzje osiągnięć naukowych albo artystycznych i daty ich opracowania, – informacje o nadaniu lub pozbawieniu stopnia doktora habilitowanego, 		
<p>BAZA DANYCH W SYSTEMIE POL-on: Baza osób upoważnionych do podpisywania dokumentów , o których mowa w art. 78 ust. 3, art. 163 ust. 4 i art. 180 ust. 1 ustawy</p>		
<ul style="list-style-type: none"> – imiona i nazwisko, – informacja o funkcji pełnionej w uczelni, – odwzorowanie cyfrowe podpisu i parafy , – informacje o wzorze pieczęci urzędowej uczelni, 	<p>Biuro Rektora</p>	<p><u>wprowadzanie:</u> niezwłocznie po objęciu funkcji przez osobę upoważnioną do podpisywania dokumentów albo wprowadzeniu wzoru pieczęci urzędowej lub wzoru dokumentu</p> <p><u>aktualizowanie:</u> niezwłocznie po zaistnieniu zmiany</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne:</u> niezwłocznie po zakończeniu sprawowania funkcji albo po wprowadzeniu nowych wzorów pieczęci lub dokumentu</p> <p><u>usuwanie:</u> dane nie są usuwane</p>
<p>informacje o wzorach:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dyplomów ukończenia studiów, dyplomów doktorskich i dyplomów habilitacyjnych, – odpisów dyplomów ukończenia studiów, dyplomów doktorskich i dyplomów habilitacyjnych, w tym odpisów w języku obcym, – świadectw ukończenia studiów podyplomowych, – zaświadczeń o ukończeniu studiów 	<p>Biuro Rektora we współpracy z Działem Spraw Studenckich i Działem Dydaktyki</p>	
<p>BAZA DANYCH W SYSTEMIE POL-on: Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych</p>		
<p>plan rzeczowo-finansowy</p>	<p>Zespół ds. Analiz Ekonomiczno-Finansowych</p>	<p><u>wprowadzanie:</u> do dnia 30 czerwca danego roku</p> <p><u>aktualizowanie:</u> dane nie są aktualizowane</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne:</u> po roku od dnia wprowadzenia</p>

		<u>usuwanie:</u> 10 lat od oznaczenia jako archiwalne
<ul style="list-style-type: none"> – sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego, – roczne sprawozdanie finansowe zbadane przez firmę audytorską 	Zespół ds. Analiz Ekonomiczno-Finansowych	<u>wprowadzanie:</u> do dnia 30 czerwca roku następującego po roku, za który są składane <u>aktualizowanie:</u> dane nie są aktualizowane <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> po roku od dnia wprowadzenia <u>usuwanie:</u> 10 lat od oznaczenia jako archiwalne
sprawozdania z wykorzystania środków finansowych, o których mowa w art. 365 pkt 1 i 2 ustawy (utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego, utrzymanie i rozwój potencjału badawczego)	Zespół ds. Analiz Ekonomiczno-Finansowych w porozumieniu z Działem Nauki i Działem Dydaktyki	<u>wprowadzanie:</u> do dnia 30 czerwca roku następującego po roku, za który są składane <u>aktualizowanie:</u> na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> po roku od dnia wprowadzenia <u>usuwanie:</u> 10 lat od oznaczenia jako archiwalne
sprawozdania z wykorzystania środków finansowych, o których mowa w art. 365 pkt 3, 6, 8 ustawy (stypendium socjalne, stypendium dla niepełnosprawnych, zapomoga, stypendium rektora, zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia,	Zespół ds. Analiz Ekonomiczno-Finansowych w porozumieniu z Działem Spraw Studenckich i Działem Nauki	<u>wprowadzanie:</u> do dnia 31 marca roku następującego po roku, za który są składane <u>aktualizowanie:</u> na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> po roku od dnia wprowadzenia

do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej, stypendia i nagrody ministra)		<u>usuwanie:</u> 10 lat od oznaczenia jako archiwalne
sprawozdania z wykorzystania środków finansowych, o których mowa w art. 365, składane w trybie art. 427 ust. 1 ustawy	Zespół ds. Analiz Ekonomiczno-Finansowych w porozumieniu z działami merytorycznymi	<u>wprowadzanie:</u> 21 dni od dnia otrzymania wezwania ministra do złożenia sprawozdania <u>aktualizowanie:</u> na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> po roku od dnia wprowadzenia <u>usuwanie:</u> 10 lat od oznaczenia jako archiwalne
raporty z wykorzystania środków finansowych, o których mowa w art. 365 pkt 4 lit. c	Zespół ds. Analiz Ekonomiczno-Finansowych w porozumieniu z działami merytorycznymi	<u>wprowadzanie:</u> do dnia 30 kwietnia roku następującego po roku, na który środki finansowe zostały przyznane, jako raport roczny <u>aktualizowanie:</u> na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> po roku od dnia wprowadzenia <u>usuwanie:</u> 10 lat od oznaczenia jako archiwalne
raporty z wykorzystania środków finansowych, o których mowa w art. 365 pkt 4 lit a i b ustawy w przypadku inwestycji, o których mowa w art. 373 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy oraz ust. 3 pkt 1-3 ustawy: 1) budowlanych, w zakresie zakupu nieruchomości i pozostałych środków trwałych, 2) w zakresie aparatury naukowo-badawczej o wartości przekraczającej 500 000 zł,	Zespół ds. Analiz Ekonomiczno-Finansowych w porozumieniu z: 1) Działem Inwestycji i Remontów 2) Działem Nauki	<u>wprowadzanie:</u> – do dnia 28 lutego roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki (raport roczny) – 60 dni od dnia uregulowania ostatniej płatności związanej z finansowaniem inwestycji (raport końcowy) <u>aktualizowanie:</u> na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> po roku od dnia wprowadzenia

3) w zakresie infrastruktury informatycznej o wartości przekraczającej 500 000 zł	3) Działem Sieci Komputerowych	<u>usuwanie:</u> 10 lat od oznaczenia jako archiwalne
raporty z wykorzystania środków finansowych, o których mowa w art. 365 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 (inwestycje współfinansowane ze źródeł zagranicznych	Zespół ds. Analiz Ekonomiczno-Finansowych w porozumieniu z Działem Inwestycji i Remontów	<u>wprowadzanie:</u> – do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który środki finansowe zostały przyznane jako raport roczny, – 90 dni od dnia, w którym została uregulowana ostatnia płatność związana z finansowaniem inwestycji jako raport końcowy <u>aktualizowanie:</u> - na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> po roku od dnia wprowadzenia <u>usuwanie:</u> 10 lat od oznaczenia jako archiwalne
raporty z wykorzystania środków finansowych, o których mowa w art. 365 pkt 5 ustawy: 1) utrzymanie aparatury naukowo-badawczej lub stanowiska badawczego, unikatowych w skali kraju mających istotne znaczenie dla realizacji polityki naukowej państwa 2) specjalnej infrastruktury informatycznej mających istotne znaczenie dla realizacji polityki naukowej państwa	Zespół ds. Analiz Ekonomiczno-Finansowych w porozumieniu z: 1) Działem Nauki 2) Działem Sieci Komputerowych	– <u>wprowadzanie:</u> do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki, jako raport roczny, – 90 dni od daty zakończenia realizacji zadania, na które przyznano środki finansowe, jako raport końcowy <u>aktualizowanie:</u> na wezwanie ministra i w terminie wskazanym w wezwaniu <u>oznaczanie jako archiwalne:</u> po roku od dnia wprowadzenia <u>usuwanie:</u> 10 lat od oznaczenia jako archiwalne
		<u>wprowadzanie:</u> 1) do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki, a w przypadku: – programu lub przedsięwzięcia związanego z kształceniem do dnia 5 października roku akademickiego następującego po roku akademickim,

<p>raporty z wykorzystania środków finansowych, o których mowa w art. 365 pkt 7 ustawy (programy i przedsięwzięcia ustanawiane przez ministra)</p>	<p>Zespół ds. Analiz Ekonomiczno-Finansowych w porozumieniu z Działem Nauki</p>	<p>na który środki finansowe zostały przyznane jako raport roczny,</p> <ul style="list-style-type: none"> - projektu międzynarodowego współfinansowanego - do dnia 31 marca roku następującego po roku, w którym zawarto umowę lub wydano decyzję przez instytucję finansującą jako raport roczny <p>2) 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu lub zadania w ramach programu lub przedsięwzięcia jako raport końcowy, a w przypadku projektu międzynarodowego współfinansowanego w terminie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu jako raport wstępny końcowy, - 30 dni od dnia rozliczenia finansowego przez instytucję zagraniczną jako raport końcowy <p><u>aktualizowanie:</u> na wezwanie ministra i w terminie wskazanym w wezwaniu</p> <p><u>oznaczanie jako archiwalne:</u> po roku od dnia wprowadzenia</p> <p><u>usuwanie:</u> 10 lat od oznaczenia jako archiwalne</p>
--	---	---