

ZARZĄDZENIE Nr 84/2021

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego

z dnia 26 października 2021 r.

w sprawie przygotowywania i raportowania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on

Na podstawie art. 342 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 marca 2019 r. w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on zarządza się, co następuje:

I. Informacje ogólne

§ 1.

Niniejsze zarządzenie określa ogólne zasady w zakresie przygotowywania i raportowania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (dalej: System POL-on) przez jednostki organizacyjne Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie wraz z Oddziałem w Gliwicach i Oddziałem w Krakowie, w tym:

- 1) harmonogram raportowania danych do Systemu POL-on wraz z określeniem ich zakresu oraz wskazaniem jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za przygotowanie oraz wprowadzanie, aktualizowanie, archiwizowanie i usuwanie danych;
- 2) procedurę nadawania uprawnień, w tym ich zawieszania oraz cofania;
- 3) obowiązki i odpowiedzialność pracowników oraz sprawowanie nadzoru nad raportowaniem i jakością danych, w tym składanie oświadczeń o zgodności wprowadzonych danych ze stanem faktycznym;
- 4) uzyskiwanie pomocy i zgłaszanie problemów związanych z funkcjonowaniem Systemu POL-on w Instytucie.

§ 2.

Określenie użyte w zarządzeniu oznaczają:

- 1) **NIO-PIB** – Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy;
- 2) **Kierownik jednostki** – Kierownik jednostki organizacyjnej NIO-PIB;
- 3) **Administrator Systemu POL-on** – wyznaczony przez Dyrektora NIO-PIB pracownik NIO-PIB, posiadający wiedzę z zakresu Systemu POL-on;
- 4) **System POL-on** (Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce Pol-on) – to najbardziej obszerne repozytorium danych o polskiej nauce i szkolnictwie wyższym. Wyodrębniono w nim blisko 40 modułów. Dane gromadzone w systemie służą do kształtowania polityki dotyczącej obszaru nauki i szkolnictwa opartej na faktach. Jego działanie i zakres gromadzonych danych, a także rolę w obszarze systemów informatycznych państwa, określają właściwe ustawy i rozporządzenia. Odbiorcami danych, poza Ministerstwem Edukacji i Nauki (MEiN), są inne agendy rządowe, np.: Główny Urząd Statystyczny, Rada Doskonałości Naukowej, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodowe Centrum Nauki. Podstawowym celem systemu jest realny wpływ na efektywne wydawanie środków

publicznych na naukę i kształcenie. Pewien zakres informacji zebranych w systemie udostępniany jest publicznie;

- 5) **Osoba prowadząca działalność naukową w NIO-PIB** – pracownik zatrudniony w NIO-PIB na stanowisku pracownika naukowego, prowadzący badania naukowe lub prace rozwojowe, który złożył oświadczenie o reprezentowanej dyscyplinie oraz oświadczenie o zaliczeniu się do grupy pracowników prowadzących działalność naukową;
- 6) **Osoba biorąca udział w prowadzeniu działalności naukowej w NIO-PIB** – pracownik zatrudniony w NIO-PIB pełniący funkcje pomocnicze w stosunku do osób prowadzących działalność naukową, lub doktorant odbywający kształcenie w szkole doktorskiej NIO-PIB, który złożył oświadczenie o reprezentowanej dyscyplinie.

II. Zakres oraz terminy raportowania danych

§ 3.

Zakres oraz terminy wprowadzania danych do Systemu POL-on, w tym ich aktualizowania, usuwania i archiwizowania wraz ze wskazaniem jednostek organizacyjnych NIO-PIB odpowiedzialnych za przygotowanie i raportowanie danych oraz składanie oświadczeń o zgodności danych ze stanem faktycznym określa „Harmonogram raportowania danych do Systemu POL-on” stanowiący **Załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

III. Uprawnienia i dostęp do Systemu POL-on

§ 4.

1. Administratorami Systemu POL-on są pracownicy Działu Nauki NIO-PIB w Warszawie, którzy odpowiadają za:
 - 1) zarządzanie uprawnieniami w Systemie POL-on, w tym ich zawieszanie i cofanie;
 - 2) przechowywanie wniosków o nadanie, zawieszenie lub cofnięcie uprawnień w Systemie POL-on oraz ich archiwizowanie;
 - 3) przechowywanie Oświadczeń o zgodności danych ze stanem faktycznym;
 - 4) przechowywanie upoważnień Dyrektora do wprowadzania, aktualizowania, archiwizowania i usuwania danych w Systemie POL-on;
 - 5) monitorowanie zmian zachodzących w Systemie POL-on w zakresie wdrażania nowych wersji;
 - 6) weryfikację spójności wprowadzonych danych do Systemu POL-on;
 - 7) nadzorowanie terminowości wprowadzania danych do Systemu POL-on.
2. Administratorzy Systemu zobowiązani są do wysyłania informacji przypominającej o aktualizacji danych w systemie, 30 dni przed upływem tego terminu, do poszczególnych jednostek odpowiedzialnych za raportowanie danych w systemie. Nie dotyczy to danych, których termin na wpisanie lub aktualizację jest mniejszy lub równy 30 dni.

§ 5.

1. Pracownicy jednostek organizacyjnych NIO-PIB otrzymują uprawnienia do Systemu POL-on na pisemny wniosek kierownika jednostki. Do wniosku należy dołączyć (jeśli dotyczy) kopię aktualnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
2. Wniosek o nadanie uprawnień w Systemie POL-on, a także o ich zawieszenie lub cofnięcie składa się u administratora Systemu POL-on.
3. Formularz wniosku stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Uprawnienia pracowników w Systemie POL-on zostają zawieszone lub cofnięte w przypadku:

- 1) wygaśnięcia lub odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 2) wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem NIO-PIB;
- 3) na wniosek kierownika jednostki;
- 4) przywrócenie zawieszonych uprawnień następuje na wniosek kierownika jednostki po spełnieniu przesłanek określonych w § 5 ust. 1.
- 5) cofnięcie wszystkich uprawnień jest równoznaczne z usunięciem konta pracownika z Systemu POL-on;
- 6) w przypadku zmiany danych osobowych pracownika posiadającego już uprawnienia w Systemie POL-on należy dokonać aktualizacji tych danych poprzez złożenie wniosku, o którym mowa w § 5.

§ 7.

Za bieżącą weryfikację uprawnień pracowników w danej jednostce oraz za ich aktualizowanie w przypadku wystąpienia sytuacji, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1-3 i ust. 4. odpowiedzialni są kierownicy jednostek.

§ 8.

1. Dostęp do podglądu danych w Systemie POL-on otrzymują: Dyrektor NIO-PIB, Zastępca Dyrektora ds. Naukowych oraz kierownicy jednostek, w których pracownicy wprowadzają dane do Systemu POL-on.
2. Zakres dostępu ustalany jest zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

IV. Obowiązki i odpowiedzialność pracowników

§ 9.

Pracownicy odpowiedzialni są za opracowywanie i raportowanie danych do Systemu POL-on w terminach określonych przepisami prawa, w szczególności zobowiązani są do:

- 7) zapoznania się z instrukcją obsługi Systemu POL-on dostępną na stronach internetowych;
- 8) wprowadzania i aktualizowania danych w zakresie przyznanego dostępu zgodnie z danymi znajdującymi się w systemach informatycznych NIO-PIB, z których są pobierane lub z dokumentacją papierową (jeśli dotyczy) otrzymaną od kierowników jednostek;
- 9) bieżącego monitorowania statusu danych w kontekście wypełniania obowiązku sprawozdawczego;
- 10) archiwizowania dokumentacji sprawozdawczej w formie papierowej i/lub elektronicznej;
- 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa informatycznego, w tym nieudostępniania loginu i hasła osobom trzecim.

V. Nadzór nad raportowaniem i jakością danych

§ 10.

1. Nadzór nad prawidłowym, rzetelnym i terminowym raportowaniem danych oraz nad jakością informacji przekazywanych do Systemu POL-on sprawują kierownicy jednostek,

w których pracownicy odpowiedzialni są za wprowadzanie, aktualizowanie, archiwizowanie i usuwanie danych w Systemie POL-on zgodnie z Harmonogramem raportowania danych do Systemu POL-on stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych w ramach czynności nadzorczych składają Dyrektorowi oświadczenia, że dane przekazane do Systemu POL-on są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym oraz dostępną dokumentacją papierową lub elektroniczną.
3. Oświadczenia składane są do dnia 15 stycznia następnego roku według stanu na dzień 31 grudnia danego roku. Druk oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszego zarządzenia.

VI. Pomoc i zgłaszanie problemów

§ 11.

1. Problemy pojawiające się w trakcie pracy z Systemem POL-on na bieżąco rozwiązują Administratorzy systemu POL-on.
2. Za pomoc merytoryczną i techniczną w systemie POL-on odpowiada Zintegrowany System Usług dla Nauki (ZSUN Helpdesk).

VII. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 12.

Dane o doktorantach, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2019/2020 wprowadza się na zasadach dotychczasowych do dnia 31 grudnia 2023 r., zgodnie z przepisami art. 219 pkt 8 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym.

§ 13.

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2018 Dyrektora Centrum Onkologii-Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 11 stycznia 2018 r. w sprawie przygotowania i przekazywania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce „POL-on” w Centrum Onkologii Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski

Harmonogram raportowania danych do Systemu POL-on

I. Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy w Warszawie

Nr.	Nazwa bazy danych systemu POL-on	Zakres danych	Terminy raportowania danych	Jednostka odpowiedzialna za przygotowanie danych	Jednostka raportująca dane	Nadzór i odpowiedzialność (oświadczenie zał. nr 3)
1.	Pracownicy - wykaz osób prowadzących działalność naukową oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu	dane osobowe, informacje o tytule zawodowym oraz stopniu doktora i doktora habilitowanego i tytule profesora, informacje o uprawnieniach równoważnych oraz stopniach uzyskanych za granicą, informacje o zatrudnieniu i stanowisku pracy, informacje o wymiarze czasu pracy, informacje o nieobecnościach, źródła finansowania stanowiska pracy	wprowadzanie i aktualizowanie: - 30 dni od dnia zatrudnienia lub zmiany danych oznaczanie jako archiwalne; - 30 dni od dnia ustania zatrudnienia usuwanie; - 20 lat od oznaczenia jako archiwalne	Dział Kadr	Dział Kadr	Kierownik Działu Kadr
2.	Osoby ubiegające się o stopień doktora	oświadczenie o dziedzinie i dyscyplinie, oświadczenie o zaliczeniu do liczby N, informacje o podmiocie na rzecz którego wykonywana jest działalność naukowa oraz informacje o przypisaniu osiągnięć do dyscypliny, informacje o czasie pracy związanej z prowadzeniem działalności naukowej w poszczególnych dyscyplinach numer elektronicznego identyfikatora naukowca ORCID	wprowadzanie i aktualizowanie: - 30 dni od dnia zatrudnienia oznaczanie jako archiwalne; - 30 dni od dnia ustania zatrudnienia usuwanie; - 20 lat od oznaczenia jako archiwalne	Kliniki i Zakłady prowadzące działalność naukową	Dział Nauki	Kierownik Działu Nauki
3.	Instytucje	dane osobowe, ORCID, informacje o szkole doktorskiej, data rozpoczęcia kształcenia, data i okres zawieszenia, data ukończenia lub skreślenia z listy doktorantów, informacje o zatrudnieniu, dyscyplina/dziedzina, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, tryb przygotowywania rozprawy doktorskiej, imię i nazwisko promotora, rodzaj przyznanych świadczeń, stypendia, informacje o nadaniu stopnia, informacje o ocenie śródkresowej (data i wynik oceny, skład komisji dokonującej oceny)	wprowadzanie i aktualizowanie: - 30 dni od dnia przyjęcia do szkoły doktorskiej albo od dnia złożenia wniosku o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym lub od dnia zmiany danych oznaczanie jako archiwalne; - 21 dni od dnia nadania stopnia lub skreślenia z listy doktorantów usuwanie; - 20 lat od oznaczenia jako archiwalne	Dział Nauki	Dział Nauki	Kierownik Działu Nauki
4.	Projekty naukowe	dane podstawowe, kontaktowe i adresowe podmiotu, numery identyfikacyjne i jednostki organizacyjne podmiotu	wprowadzanie i aktualizowanie: - 21 dni od zmiany danych; oznaczanie jako archiwalne, usuwanie; - dane nie są archiwizowane ani usuwane	Dział Organizacyjny	Dział Organizacyjny	Kierownik Działu Organizacyjnego
		tytuł projektu, nazwy podmiotów	wprowadzanie i aktualizowanie:	Kliniki i Zakłady	Dział Nauki	Kierownik

	współrealizujących projekt, kierownik projektu, nazwa i adres instytucji finansującej, nazwa konkursu, wysokość środków finansowych, wysokość wkładu własnego, data zawarcia umowy, data rozpoczęcia i zakończenia projektu, data rozliczenia środków finansowych	- 21 dni od zmiany danych; <u>oznaczanie jako archiwalne, usuwanie:</u> - dane nie są archiwizowane ani usuwane	prowadzące działalność naukową	Działu Nauki
5.	Inwestycje	informacje o inwestycjach (rodzaj inwestycji, nazwa i opis inwestycji, okres realizacji, źródła finansowania itd.) informacje o aparaturze naukowo-badawczej i infrastrukturze informatycznej, o wartości przekraczającej 500 000 zł informacje o szkole doktorskiej, informacje o organach nadających stopnie naukowe	Dział Techniczny Seksja Gospodarki Aparaturowej Dział Nauki	Kierownik Działu Technicznego Kierownik Sekcji Gospodarki Aparaturowej Kierownik Działu Nauki
6.	Szkola doktorska			
7.	Działalność naukowa jednostki na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej	opisy wpływu działalności naukowej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki patenty, prawa ochronne osiągnięcia naukowe (informacje o artykułach naukowych, informacje o monografiach naukowych i rozdziałach w monografiach naukowych)	Kliniki i Zakłady prowadzące działalność naukową Kliniki i Zakłady prowadzące działalność naukową	Kierownik Działu Nauki Kierownik Biblioteki Naukowej
8.	Baza dokumentów w postępowaniach awansowych	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, recenzje, informacje o nadaniu lub pozbawieniu stopnia dr lub dr hab.	Dział Nauki	Kierownik Działu Nauki
9.	Środki finansowe przeznaczone na badania naukowe	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, informacja o przychodach z usług badawczych na zlecenie	Dział Księgowości	Główny Księgowy

10.	Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych	sprawozdania z wykorzystania środków finansowych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego (subwencja)	wprowadzanie i aktualizowanie: - 30 czerwca roku następującego po roku, za który są składane aktualizowanie: - na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra oznaczanie jako archiwalne: - po roku od dnia wprowadzenia usuwanie: 10 lat od oznaczenia jako archiwalne	Dział Księgowości	Dział Nauki	Kierownik Działu Nauki
		sprawozdania z wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na: stypendia socjalne, stypendia dla osób niepełnosprawnych, zapomogi, zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania do szkoły doktorskiej, kształceniu w szkole doktorskiej lub prowadzeniu działalności naukowej, stypendia oraz nagrody ministra (fundusz stypendialny)	wprowadzanie i aktualizowanie: - do dnia 31 marca roku następującego po roku, za który są składane aktualizowanie: - na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra oznaczanie jako archiwalne: - po roku od dnia wprowadzenia usuwanie: 10 lat od oznaczenia jako archiwalne	Dział Księgowości	Dział Nauki	Kierownik Działu Nauki
		raporty z wykorzystania środków finansowych na inwestycje związane z kształceniem i działalnością naukową (inwestycje budowlane, zakup nieruchomości, zakup aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej o wartości powyżej 500 000 zł)	wprowadzanie i aktualizowanie: - do dnia 28 lutego roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki (raport roczny) - 60 dni od dnia uregulowania ostatniej płatności (raport końcowy) aktualizowanie: - na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra oznaczanie jako archiwalne: - po roku od dnia wprowadzenia usuwanie: 10 lat od oznaczenia jako archiwalne	Dział Księgowości	Dział Nauki	Kierownik Działu Nauki
		raporty finansowe z wykorzystania środków na inwestycje współfinansowane ze źródeł zagranicznych	wprowadzanie i aktualizowanie: - do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki (raport roczny) - 90 dni od dnia uregulowania ostatniej płatności (raport końcowy) aktualizowanie: - na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra oznaczanie jako archiwalne: - po roku od dnia wprowadzenia usuwanie: 10 lat od oznaczenia jako archiwalne	Dział Księgowości	Dział Nauki	Kierownik Działu Nauki

	raporty z wykorzystania środków finansowych na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stanowiska badawczego lub specjalnej infrastruktury informatycznej (SPUB)	<u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> - do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki (raport roczny) - 90 dni od daty zakończenia realizacji zadania (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	Dział Księgowości	Dział Nauki	Kierownik Działu Nauki
	raporty z wykorzystania środków finansowych na programy i przedsięwzięcia ustanawiane przez ministra - projekt międzynarodowy współfinansowany	<u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> - do dnia 31 marca roku następującego po roku, w którym zawarto umowę lub wydano decyzję (raport roczny) - 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu (raport wstępny końcowy) - 30 dni od dnia rozliczenia finansowego przez instytucję zagraniczną (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	Dział Księgowości	Dział Nauki	Kierownik Działu Nauki

II. Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy Oddział w Gliwicach

Nr.	Nazwa bazy danych systemu POL-on	Zakres danych	Terminy raportowania danych	Jednostka odpowiedzialna za przygotowanie danych	Jednostka raportująca dane	Nadzór i odpowiedzialność (oświadczenie zał. nr 3)
1.	Pracownicy - wykaz osób prowadzących działalność naukową oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu	dane osobowe, informacje o tytule zawodowym oraz stopniu doktora i doktora habilitowanego i tytule profesora, informacje o uprawnieniach równoważnych oraz stopniach uzyskanych za granicą, informacje o zatrudnieniu i stanowisku pracy, informacje o wymiarze czasu pracy, informacje o nieobecnościach, źródła finansowania stanowiska pracy	wprowadzanie i aktualizowanie: - 30 dni od dnia zatrudnienia lub zmiany danych oznaczanie jako archiwalne; - 30 dni od dnia ustania zatrudnienia usuwanie; - 20 lat od oznaczenia jako archiwalne	Dział Spraw Pracowniczych i Plac	Dział Spraw Pracowniczych i Plac	Kierownik Działu Spraw Pracowniczych i Plac
2.	Projekty naukowe	tytuł projektu, nazwy podmiotów współrealizujących projekt, kierownik projektu, nazwa i adres instytucji finansującej, nazwa konkursu, wysokość środków finansowych, wysokość wkładu własnego, data zawarcia umowy, data rozpoczęcia i zakończenia projektu, data rozliczenia środków finansowych	wprowadzanie i aktualizowanie: - 21 dni od zmiany danych; <u>oznaczanie jako archiwalne, usuwanie:</u> - dane nie są archiwizowane ani usuwane	Dział Koordynacji Nauki i Badań Klinicznych / Dział Projektów Naukowo-Badawczych	Dział Koordynacji Nauki i Badań Klinicznych / Dział Projektów Naukowo-Badawczych	Kierownik Działu Koordynacji Nauki i Badań Klinicznych / Działu Projektów Naukowo-Badawczych
3.	Inwestycje	informacje o inwestycjach (rodzaj inwestycji, nazwa i opis inwestycji, okres realizacji, źródła finansowania itd.) informacje o aparaturze naukowo-badawczej i infrastrukturze informatycznej, o wartości przekraczającej 500 000 zł	wprowadzanie i aktualizowanie: - do dnia 31 marca następnego roku według stanu na dzień 31 grudnia; <u>oznaczanie jako archiwalne, usuwanie:</u> - dane nie są archiwizowane ani usuwane	Dział Nadzoru i Służb Technicznych Dział Aparatury Medycznej	Dział Nadzoru i Służb Technicznych Dział Aparatury Medycznej	Kierownik Działu Nadzoru i Służb Technicznych Kierownik Działu Aparatury Medycznej
4.	Działalność naukowa jednostki na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej	osiągnięcia naukowe (informacje o artykułach naukowych, informacje o monografiach naukowych i rozdziałach w monografiach naukowych)	wprowadzanie i aktualizowanie: - do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany lub do dnia 15 stycznia roku, w którym jest ewaluacja oznaczanie jako archiwalne; - 21 dni od dnia ustania zatrudnienia usuwanie; - 20 lat od oznaczenia jako archiwalne	Kliniki i Zakłady prowadzące działalność naukową	Dział Koordynacji Nauki i Badań Klinicznych	Kierownik Działu Koordynacji Nauki i Badań Klinicznych

5.	Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych	raporty z wykorzystania środków finansowych na inwestycje związane z kształceniem i działalnością naukową (inwestycje budowlane, zakup nieruchomości, zakup aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej o wartości powyżej 500 000 zł)	wprowadzanie i aktualizowanie: - do dnia 28 lutego roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki (raport roczny) - 60 dni od dnia uregulowania ostatniej płatności (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	Dział Finansowo-Księgowy	Dział Finansowo-Księgowy	Kierownik Działu Finansowo-Księgowego
		raporty finansowe z wykorzystania środków na inwestycje współfinansowane ze źródeł zagranicznych	wprowadzanie i aktualizowanie: - do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki (raport roczny) - 90 dni od dnia uregulowania ostatniej płatności (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	Dział Finansowo-Księgowy	Dział Finansowo-Księgowy	Kierownik Działu Finansowo-Księgowego
		raporty z wykorzystania środków finansowych na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stanowiska badawczego lub specjalnej infrastruktury informatycznej (SPUB)	wprowadzanie i aktualizowanie: - do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki (raport roczny) - 90 dni od daty zakończenia realizacji zadania (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	Dział Finansowo-Księgowy	Dział Finansowo-Księgowy	Kierownik Działu Finansowo-Księgowego
		raporty z wykorzystania środków finansowych na programy i przedsięwzięcia ustanawiane przez ministra - projekt międzynarodowy współfinansowany	wprowadzanie i aktualizowanie: - do dnia 31 marca roku następującego po roku, w którym zawarto umowę lub wydano decyzję (raport roczny) - 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu (raport wstępny końcowy) - 30 dni od dnia rozliczenia finansowego przez instytucję zagraniczną (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	Dział Finansowo-Księgowy	Dział Finansowo-Księgowy	Kierownik Działu Finansowo-Księgowego

III. Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy Oddział w Krakowie

Nr.	Nazwa bazy danych systemu POL-on	Zakres danych	Terminy raportowania danych	Jednostka odpowiedzialna za przygotowanie danych	Jednostka raportująca dane	Nadzór i odpowiedzialność (oświadczenie zał. nr 3)
1.	Pracownicy - wykaz osób prowadzących działalność naukową oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu	dane osobowe, informacje o tytule zawodowym oraz stopniu doktora i doktora habilitowanego i tytule profesora, informacje o uprawnieniach równoważnych oraz stopniach uzyskanych za granicą, informacje o zatrudnieniu i stanowisku pracy, informacje o wymiarze czasu pracy, informacje o nieobecnościach, źródła finansowania stanowiska pracy	<u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> - 30 dni od dnia zatrudnienia lub zmiany danych oznaczanie jako archiwalne; - 30 dni od dnia ustania zatrudnienia <u>usuwanie:</u> - 20 lat od oznaczenia jako archiwalne	Dział Nauki	Dział Nauki	Z-ca Dyrektora ds. Naukowych
2.	Projekty naukowe	tytuł projektu, nazwy podmiotów współrealizujących projekt, kierownik projektu, nazwa i adres instytucji finansującej, nazwa konkursu, wysokość środków finansowych, wysokość wkładu własnego, data zawarcia umowy, data rozpoczęcia i zakończenia projektu, data rozliczenia środków finansowych	<u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> - 21 dni od zmiany danych; oznaczanie jako archiwalne, usuwanie: - dane nie są archiwizowane ani usuwane	Kliniki i Zakłady prowadzące działalność naukową	Dział Nauki	Z-ca Dyrektora ds. Naukowych
3.	Inwestycje	informacje o inwestycjach (rodzaj inwestycji, nazwa i opis inwestycji, okres realizacji, źródła finansowania itd.) informacje o aparaturze naukowo-badawczej i infrastrukturze informatycznej, o wartości przekraczającej 500 000 zł	<u>wprowadzanie i aktualizowanie:</u> - do dnia 31 marca następnego roku według stanu na dzień 31 grudnia; <u>oznaczanie jako archiwalne, usuwanie:</u> - dane nie są archiwizowane ani usuwane	Sekcja Nadzoru i Służb Technicznych	Sekcja Nadzoru i Służb Technicznych	Kierownik Sekcji Nadzoru i Służb Technicznych
4.	Działalność naukowa jednostki na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej	osiągnięcia naukowe (informacje o artykułach naukowych, informacje o monografiach naukowych i rozdziałach w monografiach naukowych)	<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 oznaczanie jako archiwalne; - 21 dni od dnia ustania zatrudnienia <u>usuwanie:</u> - 20 lat od oznaczenia jako archiwalne	Sekcja Gospodarki Aparaturowej Kliniki i Zakłady prowadzące działalność naukową	Sekcja Gospodarki Aparaturowej Dział Nauki	Sekcja Gospodarki Aparaturowej Z-ca Dyrektora ds. Naukowych

5.	Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych	raporty z wykorzystania środków finansowych na inwestycje związane z kształceniem i działalnością naukową (inwestycje budowlane, zakup nieruchomości, zakup aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej o wartości powyżej 500 000 zł)	wprowadzanie i aktualizowanie: - do dnia 28 lutego roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki (raport roczny) - 60 dni od dnia uregulowania ostatniej płatności (raport końcowy) aktualizowanie: - na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra oznaczanie jako archiwalne: - po roku od dnia wprowadzenia usuwanie: 10 lat od oznaczenia jako archiwalne	Dział Finansowo-Księgowy	Główny Księgowy
		raporty finansowe z wykorzystania środków na inwestycje współfinansowane ze źródeł zagranicznych	wprowadzanie i aktualizowanie: - do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki (raport roczny) - 90 dni od dnia uregulowania ostatniej płatności (raport końcowy) aktualizowanie: - na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra oznaczanie jako archiwalne: - po roku od dnia wprowadzenia usuwanie: 10 lat od oznaczenia jako archiwalne	Dział Finansowo-Księgowy	Główny Księgowy
		raporty z wykorzystania środków finansowych na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stanowiska badawczego lub specjalnej infrastruktury informatycznej (SPUB)	wprowadzanie i aktualizowanie: - do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki (raport roczny) - 90 dni od daty zakończenia realizacji zadania (raport końcowy) aktualizowanie: - na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra oznaczanie jako archiwalne: - po roku od dnia wprowadzenia usuwanie: 10 lat od oznaczenia jako archiwalne	Dział Finansowo-Księgowy	Główny Księgowy
		raporty z wykorzystania środków finansowych na programy i przedsięwzięcia ustanawiane przez ministra - projekt międzynarodowy współfinansowany	wprowadzanie i aktualizowanie: - do dnia 31 marca roku następującego po roku, w którym zawarto umowę lub wydano decyzję (raport roczny) - 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu (raport wstępny końcowy) - 30 dni od dnia rozliczenia finansowego przez instytucję zagraniczną (raport końcowy) aktualizowanie: - na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra oznaczanie jako archiwalne: - po roku od dnia wprowadzenia usuwanie: 10 lat od oznaczenia jako archiwalne	Dział Finansowo-Księgowy	Główny Księgowy

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

Warszawa, dnia

Wniosek
o nadanie/zawieszenie/cofnięcie*
uprawnień do wprowadzania i aktualizowania danych
w systemie POL-on

Na podstawie § 5 Zarządzenia Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w sprawie przygotowywania i raportowania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce „POL-on”, zwracam się z prośbą o wyznaczenie/odwołanie* użytkownika systemu POL-on:

1. Imię i nazwisko:

nr tel. (służbowy):

e-mail (służbowy):

2. Dostęp do systemu POL-on w zakresie (nazwy modułów):

.....

.....

- Dostęp: aktywny/pasywny*

- Dostęp: do danych osobowych/bez dostępu do danych osobowych*

3. Termin obowiązywania: na czas trwania umowy o pracę/na czas określony*:

od dnia do dnia

.....
Podpis pracownika

.....
Podpis Kierownika jednostki organizacyjnej

* *niepotrzebne skreślić*

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

Warszawa, dnia

Oświadczenie o zgodności danych ze stanem faktycznym

Na podstawie § 10 Zarządzenia Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w sprawie przygotowywania i raportowania danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce „POL-on” oświadczam, że dane przekazane do Systemu POL-on w zakresie określonym poniżej są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym oraz dostępną dokumentacją papierową lub elektroniczną.

1. Imię i nazwisko:
2. Stanowisko służbowe:
3. Nazwa jednostki organizacyjnej:
4. Zakres danych (moduł/y):

.....
.....

Stan danych na dzień: **31 grudnia** r.

.....
Podpis Kierownika jednostki organizacyjnej