

Zakres zadań jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Gdańskiego przekazujących dane do systemu POL-on

Nazwa modułu systemu POL-on		Opis modułu	Jednostka UG odpowiedzialna za wprowadzenie danych	Szczegóły przekazania danych	Wymagane dane	Termin przekazania danych do systemu	Nazwa roli użytkownika systemu
1. ADMINISTRACJA	1.1. Instytucja	Dokonywanie zmian w strukturze organizacyjnej Uczelni.	Dział Organizacyjny	Zmiany w strukturze organizacyjnej UG są dokonywane na podstawie wewnętrznych aktów prawnych.	Nazwa, kod, rodzaj, typ uczelni, data założenia, organ nadzorujący, regon, adres, jednostki organizacyjne, wdrożone systemy jakości, kierownictwo jednostki	Raz w roku do 15 października, stan na 30 września.	INST_ADM
	1.2. Użytkownicy	Zakładanie kont użytkownikom w UG.	Dział Organizacyjny	Założenie konta pracownikowi UG następuje na zaakceptowany przez Rektora lub Dziekana wniosek kierownika jednostki merytorycznie odpowiedzialnej za dane gromadzone w systemie POL-on. W przypadku wniosku o udostępnienie modułów zawierających dane osobowe należy wypełnić również wniosek o zgodę na przetwarzanie danych osobowych.	role, login, e-mail, telefon, tytuł, imię, nazwisko, instytucje użytkownika	Na bieżąco	INST_ADM
2. KIERUNKI STUDIÓW	2.1. Zestawienie uprawnień do prowadzenia studiów	Uprawnienia do prowadzenia danego kierunku studiów na określonym poziomie i profilu wraz z podaniem obszaru i dziedziny naukowej.	Dział Kształcenia	Dane wpisywane na podstawie uchwały Senatu UG.	kod uprawnienia, nazwa kierunku, dyscyplina, poziom kształcenia, profil kształcenia, tytuł zawodowy, status, instytucja, uchwała Senatu, decyzja Ministra	Na bieżąco	INST_KIERU NKI_ADM

	2.2. Zestawienie uruchomionych studiów na kierunkach	Dane dotyczące uruchomionych studiów: kierunek, stopień, tryb, profil kształcenia	Dział Kształcenia	Dane wpisywane na podstawie uchwały Senatu UG.	kod studiów, nazwa kierunku, poziom kształcenia, profil kształcenia, tytuł zawodowy, forma kształcenia, dyscyplina, liczba semestrów, punkty ECTS, odpłatne studia prowadzone w języku obcym, status, instytucja, kod uprawnień, instytucja uczestniczące w porozumieniu	Na bieżąco	INST_KIERU NKI_ADM
3. STUDENCI	3.1. Wykaz studentów	Dane studentów – kierunki studiów, forma kształcenia, semestr studiów, punkty ECTS, pomoc materialna	Dział Kształcenia Dział Studenckich Spraw Socjalnych	Dane dotyczące studiów: punkty ECTS, kierunki, semestry itd. uzupełnia Dział Kształcenia na podstawie danych zawartych w systemie FAST. Dane dotyczące pomocy materialnej uzupełnia Dział Studenckich Spraw Socjalnych na podstawie informacji z komisji stypendialnych.	Imię, nazwisko, pesel, czy cudzoziemiec, dokument tożsamości, studia: kierunek, data przyjęcia, semestr, punkty ECTS, czy zwolniony z opłat za studia, pomoc materialna	- do dnia 15 listopada wg stanu na dzień 30 października - do dnia 15 marca wg stanu na dzień 1 marca	INST_PR_WS
	3.2. Ankiety (EN1)	Sprawozdanie EN1 o liczbie kandydatów przyjętych na studia	Biuro Rekrutacji	Dane są uzupełniane na podstawie list przekazanych przez komisje rekrutacyjne oraz na podstawie danych zawartych w systemie internetowej rejestracji kandydatów IRK.	dane liczbowe dotyczące kandydatów i przyjętych na pierwszy rok studiów (podział na kierunki, poziomy, typy studiów)	Corocznie do 5 października	INST_PR_SP R
	3.3. Edycja tabelaryczna (semestry, pomoc materialna)	Zestawienie tabelaryczne danych o liczbie Studentów i pomocy materialnej.	Dział Kształcenia Dział Studenckich Spraw Socjalnych	Moduł wspomagający wprowadzanie danych.	dane z punktu 3.1 i 3.2 przedstawione w formie tabeli, podział na semestry studenta i pomoc materialną	-	INST_PR_WS

4. PRACOWNICY NAUKOWI	4.1. Zestawienie pracowników	Dane osobowe pracowników UG, informacje o zatrudnieniu, stopniach i tytułach naukowych.	Dział Zarządzania Kadrami (dane dotyczące zatrudnienia) Biuro Rozwoju Kadr i Badań Naukowych (dane dotyczące stopni i tytułów naukowych)	Dane wpisywane na podstawie dokumentów kadrowych oraz danych zawartych w systemie kadrowym. Dane dotyczące stopni i tytułów naukowych uzupełniane są na podstawie dokumentów Biura Rozwoju Kadr i Badań Naukowych (stopnie nadane w UG) lub Działu Zarządzania Kadrami (stopnie uzyskane poza UG oraz tytuły naukowe).	imię, nazwisko, pesel, czy cudzoziemiec, dokument tożsamości, nr dokumentu, kraj wydania dokumentu tożsamości; stopnie i tytuły wraz z dyscypliną, datą i miejscem uzyskania; zatrudnienie z podaniem rodzaju, instytucji, podstawowego miejsca pracy, formy zatrudnienia, rodzaju umowy, czasu pracy, daty rozpoczęcia i zakończenia; pełnione funkcje; przypisanie do minimum kadrowego z podaniem kierunku, roku akademickiego, stopnia studiów, jednostki prowadzącej kierunek, daty złożenia oświadczenia, liczby godzin; przypisanie do uprawnień do nadawania stopni naukowych wraz z podaniem daty; stopień służbowy	Dane o zatrudnieniu aktualizowane są w terminie 7 dni od ich zmiany. Nadanie stopnia lub uzyskanie tytułu naukowego - niezwłocznie po nadaniu stopnia lub uzyskaniu tytułu.	INST_IMPOR T INST_PR
	4.2. Osoby pełniące funkcje				stopień i tytuł naukowy, imię, nazwisko, pesel, miejsce pracy, funkcja, kadencja		
	4.3. Minimum kadrowe (obsada minimum kadrowego, pracownicy w jednostkach)	Dane dotyczące nauczycieli akademickich przypisanych do poszczególnych kierunków i poziomów kształcenia.	Dział Kształcenia	Dane wpisywane na podstawie oświadczeń składanych przez nauczycieli akademickich corocznie do 30 czerwca. Dane dot. minimum kadrowego przekazują dziekanaty wydziałów do Działu Kształcenia w tabeli stanowiącej załącznik nr 4.3 do niniejszej tabeli corocznie do dnia 14 sierpnia.	Według wydziałów i kierunków– wykaz osób z aktywnymi, zawieszonymi oraz zakończonymi minimami		Corocznie do 15 października.

	4.4. Uprawnienia do nadawania stopni (pracownicy w jednostkach)	Dane dotyczące nauczycieli akademickich przypisanych do uprawnień jednostek do nadawania stopni naukowych.	Biuro Rozwoju Kadr i Badań Naukowych	Dane wypełniane na podstawie corocznych oświadczeń wypełnianych przez nauczycieli akademickich do celów ubiegania się o przyznanie środków na działalność statutową. Dane przekazują dziekanaty wydziałów do Biura Rozwoju Kadr i Badań Naukowych w tabeli stanowiącej załącznik nr 4.4 do niniejszej tabeli corocznie do dnia 1 października	Uprawnienia do nadawania stopni - pracownicy w jednostkach: tytuł i stopień naukowy, imię, nazwisko, miejsce pracy, liczba przypisanych uprawnień	Corocznie do 1 października	INST_PR_DR_DR_HAB
5. DR/DR HAB. I STOPNIE NAUKOWE	5.1. Zawiadomienia o nadaniu stopnia	Zawiadomienia o poszczególnym osobom stopnia doktora lub doktora habilitowanego.	Biuro Rozwoju Kadr i Badań Naukowych	Dane wypełniane na podstawie informacji z jednostek UG.	status, instytucja, imię i nazwisko, pesel, data wszczęcia, data uchwały, obszar, dziedzina, dyscyplina, specjalność, stopień naukowy	Na bieżąco	INST_PR_DR_DR_HAB
	5.2. Przyznane uprawnienia (dr, dr hab.)	Wykaz uprawnień do nadawania stopni naukowych przyznanych jednostkom UG.	Biuro Rozwoju Kadr i Badań Naukowych	Dane uzupełniane na podstawie informacji z Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów.	jednostka uprawniona, dziedzina, nadaje stopnie dr w dyscyplinie, nadaje stopnie nr hab. w dyscyplinie	Na bieżąco	INST_PR_DR_DR_HAB
7. POMOC MATERIALNA	Pomoc materialna w jednostce	Dodawanie informacji dot. pomocy materialnej udzielanej studentom UG w poszczególnych semestrach.	Dział Studenckich Spraw Socjalnych	Dane dotyczące pomocy materialnej są uzupełniane na podstawie informacji z komisji stypendialnych oraz danych wpisanych do systemu FAST.	imię i nazwisko, pesel, stypendia ministra, stypendia rektora, stypendia socjalne, stypendia specjalne dla osób niepełnosprawnych, zapomogi z podziałem na semestry	- do dnia 15 listopada wg stanu na dzień 30 października - do dnia 15 marca wg stanu na dzień 1 marca	INST_PR_WS

8. PATENTY I DOKONANIA	8.1. Patenty i prawa ochronne	Dodanie informacji o wynalazku, wzorze użytkowym, wzorze przemysłowym, znaku towarowym, topologii układu scalonego, utworze, odmianie rośliny.	Wydziały UG	Dane wprowadzają do systemu pracownicy Wydziału wyznaczeni przez Dziekana.	Nazwa produktu, typ (wynalazek, wzór użytkowy, wzór przemysłowy, znak towarowy, typologia układu scalonego, utwór, odmiana rośliny), opis, zgłoszony, opatentowany, wdrożony, objęty prawem ochronnym lub prawem z rejestracji, objęty wykorzystanym prawem autorskim, objęty wyłącznym prawem do odmiany roślin, funkcja jednostki: właściciel lub jednostka posiadająca autorów	Na bieżąco	INST_PATENTY_ADM
	8.2. Efekty praktyczne	Inne efekty praktyczne badań naukowych lub prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej.	Wydziały UG	Dane wprowadzają do systemu pracownicy Wydziału wyznaczeni przez Dziekana.	Nazwa produktu, typ (technologia, ekspertyza, licencja, materiał, wyrób, metoda, oprogramowanie, opracowanie naukowe, działanie artystyczne, odpłatne przeniesienie praw know-how), opis, numer umowy, data zawarcia umowy, instytucja	Na bieżąco	INST_PATENTY_ADM
	8.3. Wdrożenia nieobjęte ochroną	Wdrożenia wyników badań naukowych lub prac rozwojowych przez inne podmioty.	Wydziały UG	Dane wprowadzają do systemu pracownicy Wydziału wyznaczeni przez Dziekana.	Nazwa produktu, typ (wyrób technologia, metoda, procedura, oprogramowanie, odmiana rośliny), opis, nazwa podmiotu wdrażającego, adres podmiotu wdrażającego, czy podmiot krajowy, rok wdrożenia, instytucja	Na bieżąco	INST_PATENTY_ADM
9. DZIAŁANIA UPOWSZECHNIAJĄCE NAUKĘ	9.1. Konferencje naukowe	Konferencje naukowe, których organizatorem lub współorganizatorem była jednostka	Wydziały UG	Dane wprowadzają do systemu pracownicy Wydziału wyznaczeni przez Dziekana.	Nazwa konferencji, rok organizacji, czy międzynarodowa, instytucja	Na bieżąco	INST_KONFERENCJE_ADM
	9.2. Nagrody i wyróżnienia	Nagrody i wyróżnienia przyznane jednostce lub jej pracownikom	Wydziały UG	Dane wprowadzają do systemu pracownicy Wydziału wyznaczeni przez Dziekana.	Nazwa nagrody/wyróżnienia, typ (krajowa za działalność naukową, za zastosowanie praktyczne wyników badań naukowych lub prac rozwojowych, zagraniczne), rok przyznania, laureaci, instytucja, organ/instytucja przyznająca	Na bieżąco	INST_NAGRODY_ADM

10. SPRAWOZDANIA	10.1. Sprawozdanie z działalności Uczelni	Złożenie sprawozdania z działalności uczelni.	Dział Kształcenia, Biuro Współpracy z Zagranicą, Biuro Wymiany Zagranicznej Studentów, Dział Zarządzania Projektami Międzynarodowymi	Dział Kształcenia - w zakresie danych o studiach, studiach doktoranckich i podyplomowych, liczbie studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, wysokości opłat za usługi edukacyjne oraz minimum kadrowego. Biuro Współpracy z Zagranicą, Biuro Wymiany Zagranicznej Studentów oraz Dział Zarządzania Projektami Międzynarodowymi - w zakresie współpracy międzynarodowej.	dane podstawowe o uczelni, organy jednoosobowe, struktura organizacyjna, prowadzone kierunki studiów, liczba studentów i absolwentów, z podziałem na kierunki, formy i poziomy kształcenia, wysokość opłat (w zł) pobieranych na danym kierunku studiów, z podziałem na formy i poziomy kształcenia, Informacja o studiach doktoranckich i nadanych stopniach naukowych doktora, informacja o studiach podyplomowych, informacje o podjętej współpracy międzynarodowej, liczba nauczycieli akademickich stanowiących obsadę kadrową, z podziałem na kierunki, poziomy i profile kształcenia	Corocznie do 15 października.	INST_PR_SP R
	10.2. Sprawozdanie finansowe	Złożenie sprawozdania finansowego do MNiSW	Kwestor	Sporządzenie sprawozdania przez pion Kwestora.	Bilans jednostki, Aktywa cz. A - Aktywa trwałe; Bilans jednostki - Aktywa cz. B - Aktywa obrotowe; Bilans jednostki - Pasywa cz. A - Fundusz własny; Bilans jednostki - Pasywa cz. B - Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania; Rachunek zysków i strat; rachunek przepływów pieniężnych	corocznie do 31 lipca	INST_FIN
	10.3. Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego	Złożenie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego do MNiSW	Kwestor	Sporządzenie sprawozdania przez pion Kwestora.	rachunek zysków i strat; Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów; pozostałe fundusze uczelni; Zatrudnienie i wynagrodzenia pracowników cywilnych w grupach stanowisk, Informacje rzeczowe i uzupełniające	corocznie do 30 czerwca	INST_FIN
	10.4. Plan rzeczowo-finansowy	Wysłanie planu rzeczowo-finansowego do MNiSW	Kwestor	Sporządzenie planu rzeczowo-finansowy przez Dział Sprawozdawczości i Analiz Ekonomicznych	rachunek zysków i strat; Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów; pozostałe fundusze uczelni; Zatrudnienie i wynagrodzenia pracowników cywilnych w grupach stanowisk, Informacje rzeczowe i uzupełniające	14 dni od daty uchwalenia przez Senat	INST_FIN

	10.5. Ankieta jednostki	Złożenie ankiety do MNiSW	Wydziały	Sporządzenie ankiety jednostki przez Wydziały (rozporządzenie MNiSW w sprawie kryteriów i trybu przyznawania kategorii naukowej jednostkom naukowym)	<p>dane podstawowe jednostki naukowej; informacja o kierowniku jednostki naukowej; zatrudnienie przy realizacji badań naukowych lub prac rozwojowych; dane o publikacjach i monografiach naukowych; patenty i wdrożenia; dorobek artystyczny; uprawnienia do nadawania stopni naukowych oraz stopni w zakresie sztuki; rozwój kadry naukowej; międzynarodowe i krajowe projekty obejmujące badania naukowe lub prace rozwojowe; członkostwo we władzach i pełnione funkcje w zagranicznych lub międzynarodowych towarzystwach, organizacjach i instytucjach naukowych oraz komitetach redakcyjnych czasopism naukowych o zasięgu międzynarodowym (w tym pełnienie funkcji redaktora naczelnego); laboratoria badawcze z poświadczeniem uprawnień i wdrożone międzynarodowe systemy jakości; status państwowego instytutu badawczego; przychody z tytułu prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych; nakłady finansowe na infrastrukturę badawczą; inne efekty praktyczne badań naukowych lub prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej; informacja o najważniejszych osiągnięciach jednostki w okresie, którego dotyczy ankieta, w zakresie pozostałych efektów działalności naukowej lub działalności w zakresie sztuki; konferencje naukowe; nagrody i wyróżnienia; wykaz wydawanych przez jednostkę naukową czasopism naukowych znajdujących się w wykazie ministra nauki i szkolnictwa wyższego; wdrożenia wyników badań naukowych lub prac rozwojowych przez inne podmioty</p>	Za okres 4 lat, zgodnie z komunikatem MNiSW	INST_OCENA_PARAMETR YCZNA
--	-------------------------	---------------------------	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------

11. LABOLATORIA I APARATURA	Zestawienie laboratoriów badawczych	Informacje o laboratorium badawczym.	Wydziały	Dane wprowadzają do systemu pracownicy Wydziału wyznaczeni przez Dziekana.	nazwa laboratorium; kod, status, profil działalności	Na bieżąco	INST_LAB_A DM
12. NIERUCHOMOŚCI I INFRASTRUKTURA	Zestawienie nieruchomości	Wykaz nieruchomości UG	Dział Zarządzania Nieruchomościami	Dane wprowadza Dział Zarządzania Nieruchomościami na podstawie własnej dokumentacji.	Budynki, lokale, działki niezabudowane (nr ewidencyjny, data wprowadzenia do ewidencji, nr księgi wieczystej, nazwa własna, tytuł prawny, właściciel/współwłaściciel, udział własności, informacje dodatkowe, powierzchnia zabudowy, powierzchnia użytkowa, rok budowy, czy objęty rejestrem zabytków, nr rejestru zabytków, dane dotyczące powierzchni wynajmowanej/ dzierżawionej podmiotom zewnętrznym)	Na bieżąco	INST_NIER_A ADM
	Zestawienie infrastruktury	Dane dotyczące aparatury, sprzętu, wartości niematerialnych i prawnych, infrastruktury informatycznej na UG	Dział Gospodarowania Rzeczowymi Składnikami Majątku	Dane wprowadzane na podstawie dokumentacji dotyczącej nabycia aparatury, sprzętu, infrastruktury informatycznej, wartości niematerialnych i prawnych Wydziałów dostarczonej do Działu Gospodarowania Rzeczowymi Składnikami Majątku.	aparatura, sprzęt, wartości niematerialne i prawne, infrastruktura informatyczna (nr ewidencyjny, nazwa własna, typ urządzenia, opis, amortyzacja, stan, dane producenta, dane techniczne, rok produkcji, data nabycia, wartość zakupu brutto, czy wykorzystywana do celów dydaktycznych, data wprowadzenia do ewidencji, jednostka odpowiedzialna	Na bieżąco	INST_INFR_A ADM
13. PROJEKTY NAUKOWE	Wykaz projektów naukowych	Moduł dostarcza danych o międzynarodowych i krajowych projektach obejmujących badania naukowe lub prace rozwojowe niezbędnych do oceny zespołów badawczych oraz umożliwia pobranie danych z innych źródeł	Biuro Rozwoju Kadr i Badań Naukowych	Dane wprowadzane na podstawie ankiety jednostki naukowej (Międzynarodowe i krajowe projekty obejmujące badania naukowe lub prace rozwojowe)	numer projektu, tytuł projektu, kierownik projektu, data rozpoczęcia realizacji, termin zakończenia, instytucja finansująca, nazwa programu, środki finansowe ogółem, instytucja, status projektu	Na bieżąco	INST_PR INST_PROJE KTY_NAUKO WE_ADM