

Podział obowiązków sprawozdawczych, zakres wprowadzanych danych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on oraz terminy ich wprowadzania w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej

Moduły	Zakres szczegółowy	Terminy wprowadzania i aktualizacji danych	Nadzór merytoryczny	Jednostka/osoba wprowadzająca dane
POL-on 2				
Administracja	Użytkownicy (zakładanie kont i nadawanie uprawnień) Importy	na bieżąco	Prorektor ds. rozwoju Prorektor ds. kształcenia	Administrator ds. systemu POL-on
Instytucje	Wykaz instytucji systemu szkolnictwa wyższego i nauki	21 dni -wprowadzenie danych - od dnia zaistnienia zmiany	Rektor	Koordinator ds. systemu POL-on Administrator ds. systemu POL-on
	Opisy wpływu	dane na potrzeby ewaluacji 2017-2021 nie później niż do 15 stycznia 2022 r.	Prorektor ds. nauki	Biuro Obsługi Badań i Współpracy z Zagranicą
Kierunki studiów	Zestawienie studiów i uruchomień:	21 dni -od dnia utworzenia studiów	Dyrektorzy studiów Prorektor ds. kształcenia	Biuro Organizacji Kształcenia Kwestura Biuro Planowania Kształcenia
	Dane kierunku, Lista dyscyplin, Zmiany statusu	-od dnia rozpoczęcia prowadzenia studiów -od dnia zaistnienia zmiany		
	Opłaty w bieżącym roku akademickim (rekrutacyjna, za powtarzanie określonych zajęć)	-od dnia zaprzestania prowadzenia studiów oznaczenie danych jako archiwalne		
	Liczba godzin zajęć w danym roku akademickim			
Baza dokumentów planistyczno-sprawozdawczych (POL-on i POL-on 2)	Plan rzeczowo-finansowy	do 30 czerwca danego roku	Kancelarz	Kwestor
	Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego	do 30 czerwca za rok poprzedni		
	Roczne sprawozdanie finansowe uczelni zbadane przez firmę audytorską	do 30 czerwca za rok poprzedni		
	Sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych z art. 365 pkt 1 i 2 ustawy (utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego, utrzymanie i rozwój potencjału badawczego)	do 30 czerwca za rok poprzedni		
	Sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych z art. 365 pkt 3, 6 i 8 ustawy (stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomoga, stypendium rektora, środki związane z kształceniem osób niepełnosprawnych, stypendia i nagrody ministra)	do 31 marca za rok poprzedni		
	Sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych z art. 365 - składane w trybie art. 427 ust.1 ustawy	21 dni od dnia otrzymania wezwania ministra		
	Raporty z wykorzystania środków finansowych z art. 365 pkt 4 lit. a i b ustawy (inwestycje związane z kształceniem i działalnością naukową) w porządku inwestycji o których mowa w art. 373 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 1-3 ustawy (budowlane, zakupu nieruchomości i pozostałych środków trwałych; w zakresie aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej, o wartości przekraczającej 500 000 zł, budowlane, w zakresie zakupu nieruchomości)	do 28 lutego (raport roczny) 60 dni od uregulowania ostatniej płatności (raport końcowy)		
	Raporty z wykorzystania środków finansowych z art. 365 pkt 4 lit. a i b ustawy (inwestycje związane z kształceniem i działalnością naukową) w porządku inwestycji o których mowa w art. 373 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 4 ustawy (współfinansowane ze źródeł zagranicznych, współfinansowane ze źródeł zagranicznych)	do 31 marca (raport roczny) 90 dni od uregulowania ostatniej płatności (raport końcowy)		
	Raporty z wykorzystania środków finansowych z art. 365 pkt 5 (utrzymanie aparatury naukowo-badawczej lub stanowiska badawczego, unikatowych w skali kraju, specjalnej infrastruktury informatycznej- mających istotne znaczenie dla realizacji polityki naukowej państwa)	do 31 marca za rok poprzedni (raport roczny) 90 dni od daty zakończenia realizacji zadania (raport końcowy)		
	Raporty z wykorzystania środków finansowych z art. 365 pkt 7 (programy i przedsięwzięcia ustanawiane przez ministra), a w przypadku: -programu lub przedsięwzięcia związanego z kształceniem -projektu międzynarodowego współfinansowanego	do 31 marca za rok poprzedni 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu lub zadania w ramach programu lub przedsięwzięcia (raport końcowy) do 5 października za poprzedni rok akademicki -do 31 marca roku następującego po roku, w którym zawarto umowę lub wydano decyzję przez instytucję finansującą (raport roczny) -60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu (raport wstępny końcowy) -30 dni od dnia otrzymania rozliczenia finansowego dokonanego przez instytucję zagraniczną (raport końcowy)		
Osiągnięcia artystyczne	Osiągnięcia artystyczne pracowników jednostki	do 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany dane na potrzeby ewaluacji 2017-2021 nie później niż do 15 stycznia 2022 r.	Dyrektor IEA	Instytut Edukacji Artystycznej
Osoby ubiegające się o stopień doktora	Wykaz osób ubiegających się o stopień doktora	30 dni -od dnia przyjęcia doktoranta do szkoły doktorskiej albo od dnia złożenia wniosku o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym; 21 dni -od dnia zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie; -od dnia nadania stopnia albo skreślenia doktoranta z listy doktorantów oznaczenie danych jako archiwalne do 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany -informacje o osiągnięciach naukowych i artystycznych (do 15 stycznia -jeśli jest przeprowadzana ewaluacja).	Prorektor ds. nauki	Biuro ds. Obsługi Procedur Awansowych

Patenty i prawa ochronne	Patent na wynalazek	dane na potrzeby ewaluacji 2017-2021 nie później niż do 15 stycznia 2022 r.	Prorektor ds. nauki	Biuro Obsługi Badań i Współpracy z Zagranicą
	Prawo ochronne na wzór użytkowy Wylączne prawo chodowcy do odmiany rośliny Oświadczenie upoważniające dany podmiot do wykazania tych osiągnięć w ramach poszczególnych dyscyplin w ewaluacji			
Postępowania awansowe	Stopień doktora habilitowanego	-14 dni od dnia wszczęcia postępowania-wprowadzenie danych -aktualizacja danych niezwłocznie - po zaistnieniu zmiany albo po uzyskaniu informacji o zmianie -danych zamieszczonych w bazie nie oznacza się jako archiwalne i nie usuwa się	Prorektor ds. nauki	Biuro ds. Obsługi Procedur Awansowych
	Stopień doktora			
Pracownicy	Wykaz nauczycieli akademickich, innych osób prowadzących zajęcia, osób prowadzących działalność naukową oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu	30 dni -od dnia zatrudnienia -od dnia zaistnienia zmiany albo uzyskania informacji o zmianie -od dnia ustania zatrudnienia oznaczenie danych jako archiwalne -oświadczenia o dziedzinie i dyscyplinie -oświadczenie o zaliczeniu do liczby "N" -informacje o podmiocie i dyscyplinach -informacja o czasie pracy zw. z prowadzeniem działalności naukowej	Rektor	Biuro ds. Zatrudnienia Biuro Obsługi Badań i Współpracy z Zagranicą Biuro Planowania Kształcenia
	Dane podstawowe			
	Zatrudnienie			
	Stopnie i tytuły			
	Nieobecności			
Kary pracownicze				
Oświadczenia				
Prowadzone zajęcia				
Kompetencje				
Projekty naukowe	Wykaz projektów	21 dni dane na potrzeby ewaluacji 2017-2021 nie później niż do 15 stycznia 2022 r.	Prorektor ds. nauki Prorektor ds. rozwoju Prorektor ds. kształcenia	Zespół ds. Projektów Operacyjnych, Strukturalnych i Edukacyjnych Biuro Obsługi Badań i Współpracy z Zagranicą Uczelniany Koordynator Programu Erasmus +
Raporty	Generowanie raportów Raporty wygenerowane	-	-	-
Repozytorium pisemnych prac dyplomowych	Wykaz pisemnych prac dyplomowych	niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego danych nie aktualizuje się, nie oznacza się jako archiwalne i nie usuwa się	Prorektor ds. kształcenia	Administrator ds. systemu POL-on
GUS - sprawozdania	S-10-POLON	21 luty 2021 r. wg stanu na 31 grudnia 2020r. (komunikat MEIN)	Prorektor ds. nauki Prorektor ds. kształcenia	Biuro Spraw Studenckich Biuro Organizacji Kształcenia
	S-11-POLON			Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami Biuro Pomocy Materialnej i Absolwentów Biuro Pomocy Materialnej i Absolwentów Biuro ds. Zatrudnienia Biuro ds. Obsługi Procedur Awansowych
	S-12-POLON			Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami Biuro Obsługi Badań i Współpracy z Zagranicą Biuro Studiów Podyplomowych i Kursów Biuro Pomocy Materialnej i Absolwentów Biuro ds. Obsługi Procedur Awansowych Biuro Studiów Podyplomowych i Kursów Biuro Organizacji Kształcenia
	S-M-POLON			
Szkoly doktorskie	Wykaz prowadzonych szkół doktorskich	21 dni -wprowadzanie danych -od zmiany danych-aktualizowanie	Kierownik Szkoły Doktorskiej	Biuro ds. Obsługi Procedur Awansowych
Dane finansowe	Nakłady na badania naukowe i prace rozwojowe Źródła pochodzenia środków i wynik finansowy Przychody z usług badawczych na zlecenie Przychody z tytułu komercjalizacji	do dnia 31 marca następnego roku wg stanu na dzień 31 grudnia dane na potrzeby ewaluacji 2017-2021 nie później niż do 15 stycznia 2022 r.	Rektor	Kwester
POL-on 1				
Doktoranci	Wykaz doktorantów wraz z pomocą materialną	do dnia 31 grudnia 2023 r. dane wprowadzane na zasadach dotychczasowych tj. do 15 stycznia (stan na dzień 31 grudnia)	Kierownicy Prorektor ds. kształcenia	Biuro ds. Obsługi Procedur Awansowych Biuro Pomocy Materialnej i Absolwentów
Inwestycje	Zestawienie inwestycji	do dnia 31 marca następnego roku wg stanu na dzień 31 grudnia	Kancelarz	Dział Inwestycji i Remontów
	Zestawienie dotacji inwestycji w rozbiciu na lata			
Baza osób upoważnionych do podpisywania dokumentów (NAWA)	Wzory pieczęci urzędowych i imiennych, data wprowadzenia pieczęci urzędowej do użytku, data wycofania pieczęci urzędowej z użytku lub jej zaginięcia	niezwłocznie -wprowadzanie -aktualizowanie -oznaczenie jako archiwalne- po zakończeniu pełnienia funkcji albo po wprowadzeniu nowych wzorów dane nie są usuwane	Rektor	Koordynator ds. systemu POL-on
	Wzory dyplomów ukończenia studiów			Biuro Pomocy Materialnej i Absolwentów
	Wzory odpisów ww. dokumentów, w tym odpisów w języku obcym			
	Zaświadczeń o ukończeniu studiów			Biuro ds. Obsługi Procedur Awansowych
	Wzory dyplomów doktorskich			
	Wzory odpisów ww. dokumentów, w tym odpisów w języku obcym			Biuro Studiów Podyplomowych i Kursów
	Wzory dyplomów habilitacyjnych			
Wzory świadectw ukończenia studiów podyplomowych				
Wzory odpisów ww. dokumentów, w tym odpisów w języku obcym				
Wzór zawiadzenia o ukończeniu studiów podyplomowych				
Odwzorowanie cyfrowe wzoru podpisu i wzoru parafy osób upoważnionych do podpisu ww. wzorów dokumentów				
Pomoc Materialna	Pomoc materialna doktorantów w jednostce Pomoc materialna studentów w jednostce	21 dni	Prorektor ds. kształcenia	Biuro Pomocy Materialnej i Absolwentów

Studenci	Wykaz studentów	21 dni -od dnia rozpoczęcia prowadzenia studiów -od dnia uzyskania informacji o zmianie danych -od dnia ukończenia studiów albo uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów oznaczenie danych jako archiwalne 30 dni -od dnia zakończenia semestru i roku studiów, a w przypadku studiów prowadzonych w rozliczeniu rocznym – od dnia zakończenia roku studiów - aktualizacja danych	Prorektor ds. kształcenia	Biuro Spraw Studenckich
	Ankieta EN-1	za rok akademicki 2020/2021 do 21 października 2020 r. (stan na dzień 15 października 2020 r.)		Biuro Pomocy Materialnej i Absolwentów Biuro Organizacji Kształcenia Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej
Studia doktoranckie	Zestawienie studiów doktoranckich	Obszar studiów doktoranckich będzie dostępny do edycji do końca roku 2023 tj. do zakończenia studiów doktoranckich przez doktorantów. Nie jest jednak możliwe dodanie nowych studiów doktoranckich do systemu	Rektor	Biuro ds. Obsługi Procedur Awansowych
PBN	informacje o artykułach naukowych	do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany;	Prorektor ds. nauki	Biblioteka Główna APS
	informacje o monografiach naukowych i redakcji naukowej monografii naukowych	w przypadku osiągnięć naukowych lub artystycznych uzyskanych w roku poprzedzającym rok przeprowadzenia ewaluacji jakości działalności naukowej		
	informacje o rozdziałach w monografiach naukowych, jeżeli w monografii są wskazani autorzy rozdziałów	dane dotyczące tych osiągnięć wprowadza się w terminie do dnia 15 stycznia roku, w którym ewaluacja jest przeprowadza		
Zgłoszenia/Helpdesk	Zgłoszenia do OPI/MEIN/GUS	-	-	wszyscy użytkownicy Systemu