

| Nr | Nazwa bazy danych systemu POL-on                                                                                                                     | Zakres danych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Terminy raportowania                                                                                                                                                                              | Jednostka odpowiedzialna za przygotowanie danych | Jednostka raportująca dane | Nadzór (oświadczenia)            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| 1  | Wykaz nauczycieli akademickich, innych osób prowadzących zajęcia, osób prowadzących działalność naukową oraz osób biorących udział w jej prowadzeniu | Dane osobowe, informacje o tytule zawodowym oraz stopniu doktora i doktora habilitowanego, informacje o uprawnieniach równoważnych oraz stopniach uzyskanych za granicą, informacje o zatrudnieniu i stanowisku pracy, informacje o wymiarze czasu pracy, zgody na dodatkowe zatrudnienie, informacje o nieobecnościach, informacje o pełnionych funkcjach kierowniczych | 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 Zasobów Ludzkich                           | Dział Zasobów Ludzkich     | Dyrektor Działu Zasobów Ludzkich |
|    |                                                                                                                                                      | Źródła finansowania stanowiska pracy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                   | Dział Zasobów Ludzkich                           | Dział Zasobów Ludzkich     | Dyrektor Działu Zasobów Ludzkich |
|    |                                                                                                                                                      | Numer ORCID                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   | Pracownik                                        | Pracownik                  | Pracownik                        |
|    |                                                                                                                                                      | Roczny wymiar zajęć dydaktycznych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                   | Dział Zasobów Ludzkich                           | Dział Zasobów Ludzkich     | Dyrektor Działu Zasobów Ludzkich |
|    |                                                                                                                                                      | Informacje o prowadzonych zajęciach na kierunkach                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                   | Dział Nauczania (Sekcja Harmonogramów)           | Dział Nauczania            | Kierownik Działu Nauczania       |

|  |  |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                   |                                                                            |                                                                            |                                  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  |  | Informacje o kompetencjach i doświadczeniu innych osób prowadzących zajęcia                                                       |                                                                                                                                                                                                   | Katedra zlecająca prowadzenie Zajęć                                        | Dział Zasobów Ludzkich                                                     | Dyrektor Działu Zasobów Ludzkich |
|  |  | Informacja o osobach prowadzących zajęcia w ramach praktyk związanych z kształceniem w Szkole Doktorskiej                         |                                                                                                                                                                                                   | Centrum Kształcenia Doktorantów i Obsługi Postępowań Doktorskich (CKDiOPD) | Centrum Kształcenia Doktorantów i Obsługi Postępowań Doktorskich (CKDiOPD) | Dyrektor Szkoły Doktorskiej      |
|  |  | Informacja o szkole doktorskiej, w której dana osoba prowadzi kształcenie                                                         |                                                                                                                                                                                                   | CKDiOPD                                                                    | CKDiOPD                                                                    | Dyrektor Szkoły Doktorskiej      |
|  |  | Informacje o karach dyscyplinarnych                                                                                               | wprowadzanie i aktualizowanie: niezwłocznie<br>usuwanie: - niezwłocznie po zatarciu się kary                                                                                                      | Dział Zasobów Ludzkich                                                     | Dział Zasobów Ludzkich                                                     | Dyrektor Działu Zasobów Ludzkich |
|  |  | Oświadczenie o dziedzinie i Dyscyplinie                                                                                           | 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 | Pracownik                                                                  | Dział Zasobów Ludzkich                                                     | Dyrektor Działu Zasobów Ludzkich |
|  |  | Oświadczenie o zaliczeniu do liczby N                                                                                             |                                                                                                                                                                                                   | Pracownik                                                                  | Dział Zasobów Ludzkich                                                     | Dyrektor Działu Zasobów Ludzkich |
|  |  | Informacje o podmiocie na rzecz którego wykonywana jest działalność naukowa oraz informacje o przypisaniu osiągnięć do dyscypliny |                                                                                                                                                                                                   | Pracownik                                                                  | Biblioteka Główna                                                          | Dyrektor Biblioteki Głównej      |
|  |  | Informacje o procentowym udziale czasu pracy związanym z prowadzeniem działalności naukowej w poszczególnych dyscyplinach         |                                                                                                                                                                                                   | Pracownik                                                                  | Dział Zasobów Ludzkich                                                     | Dyrektor Działu Zasobów Ludzkich |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |                        |                             |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------|
|  |  | Osiągnięcia naukowe i artystyczne (informacje o artykułach naukowych, informacje o monografiach naukowych i rozdziałach w monografiach naukowych, wysokość opłat za opublikowanie i źródło ich finansowania; osiągnięcia artystyczne,) | wprowadzanie: - do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany lub do dnia 15 stycznia roku, w którym jest ewaluacja aktualizowanie: - 30 dni od dnia zaistnienia zmiany oznaczanie jako archiwalne: - 30 dni od dnia ustania zatrudnienia usuwanie: - 20 lat od oznaczenia jako archiwalne | Biblioteka Główna      | Biblioteka Główna      | Dyrektor Biblioteki Głównej |
|  |  | Patenty, prawa ochronne,                                                                                                                                                                                                               | wprowadzanie: - do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany lub do dnia 15 stycznia roku, w którym jest ewaluacja aktualizowanie: - 30 dni od dnia zaistnienia zmiany oznaczanie jako archiwalne: - 30 dni od dnia ustania zatrudnienia usuwanie: - 20 lat od oznaczenia jako archiwalne | Dział Transferu Wiedzy | Dział Transferu Wiedzy |                             |

|   |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |                   |                             |
|---|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|-----------------------------|
| 2 | Wykaz osób ubiegających się o stopień doktora | Dane osobowe, ORCID, informacje o posiadaniu Karty Polaka, informacje o szkole doktorskiej, data rozpoczęcia kształcenia, data i okres zawieszenia, data ukończenia kształcenia lub skreślenia z listy doktorantów, data wszczęcia postępowania; rodzaj przyznanych świadczeń, stypendia, informacje o ocenie śródkresowej, informacje o zatrudnieniu, informacje o prowadzonych zajęciach, dyscyplina/dziedzina, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, tryb przygotowania rozprawy doktorskiej, imię i nazwisko promotora, | wprowadzanie : - 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, aktualizacja – 21 dni od zaistnienia zmiany, usuwanie: - 20 lat od oznaczenia jako archiwalne | CKDiOPD    | CKDiOPD           | Dyrektor Szkoły Doktorskiej |
|   |                                               | Informacje o nadaniu stopnia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CKDiOPD    | CKDiOPD           | Dyrektor Szkoły Doktorskiej |
|   |                                               | Osiągnięcia naukowe i artystyczne (informacje o artykułach naukowych, informacje o monografiach naukowych i rozdziałach w monografiach naukowych, wysokość opłat za opublikowanie i źródło ich finansowania; osiągnięcia artystyczne)                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | wprowadzanie: - do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany lub do dnia 15 stycznia roku, w którym jest ewaluacja aktualizowanie: - 30 dni od dnia zaistnienia zmiany                                                                                                                                                                                 | Biblioteka | Biblioteka Główna | Dyrektor Biblioteki Głównej |

|   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                               |                                                      |
|---|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|   |                 | Patenty, prawa ochronne                                                                                                                                                                                                                                                                                              | wprowadzanie: - do dnia 31 grudnia roku następującego po roku zaistnienia zmiany lub do dnia 15 stycznia roku, w którym jest ewaluacja aktualizowanie: - 30 dni od dnia zaistnienia zmiany                                            | Dział Transferu Wiedzy                     | Dział Transferu Wiedzy                                                        | Kierownik Działu Transferu Wiedzy                    |
| 3 | Wykaz studentów | Dane osobowe, informacje o studiowaniu (informacja o kierunku studiów, semestry studiów, data rozpoczęcia i ukończenia lub skreślenia ze studiów, ECTS), podstawa przyjęcia na studia, podstawa zwolnienia z opłat, informacje o Karcie Polaka, numer dyplomu ukończenia studiów, nazwa uzyskanego tytułu zawodowego | wprowadzanie i aktualizowanie:<br>- 30 dni od dnia rozpoczęcia nowego cyklu kształcenia w danym r.a. lub od dnia zmiany danych<br>- 30 dni od zakończenia semestru i roku studiów w zakresie uzyskanej liczby punktów ECTS oznaczenie | Centrum Obsługi Studentów                  | CSI - Sekcja Systemów Obsługi Studiów -import masowy / API<br>COS - interfejs | Dyrektor COS                                         |
|   |                 | Rodzaj przyznanych świadczeń, stypendia                                                                                                                                                                                                                                                                              | jako archiwalne:<br>- 21 dni od dnia ukończenia studiów lub uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów usuwanie: - 20 lat od oznaczenia jako archiwalne                                                               | Biuro Stypendiów i Ubezpieczeń Zdrowotnych | CSI - Sekcja Systemów Obsługi Studiów -import masowy / API                    | Kierownik Biura Stypendiów i Ubezpieczeń Zdrowotnych |
|   |                 | Ankieta EN-1, Sprawozdania dla GUS                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Wg odrębnych przepisów                                                                                                                                                                                                                | Dział Nauczania – Sekcja Rekrutacji        | Dział Nauczania – Sekcja Rekrutacji                                           | Kierownik Działu Nauczania                           |

|   |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                    |                           |                                      |
|---|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| 4 | Wykaz instytucji | Dane podmiotu, dane adresowe, data utworzenia                                                                                                                                                                                                                                                     | wprowadzanie i aktualizowanie: - 21 dni od zmiany danych<br>oznaczanie jako archiwalne, usuwanie: - dane nie są archiwizowane ani usuwane                                                                                                                                                                                                 | Koordynator POL-on                                 | Koordynator POL-on        | Koordynator POL-on                   |
|   |                  | Informacje o pozwoleniach na utworzenie studiów, informacje o prowadzonych studiach (nazwa kierunku, poziom i profil kształcenia, podstawa prawna utworzenia, data rozpoczęcia i zakończenia prowadzenia studiów, przyporządkowanie kierunków do dyscyplin)                                       | wprowadzanie i aktualizowanie: - 21 dni od dnia utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu lub od dnia rozpoczęcia prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu<br>oznaczanie jako archiwalne: - 21 dni od dnia zaprzestania prowadzenia studiów<br>usuwanie: - 20 lat od oznaczenia jako archiwalne | Dział Jakości Kształcenia                          | Dział Jakości Kształcenia | Kierownik Działu Jakości Kształcenia |
|   |                  | Informacje o uruchomieniu studiów (nazwa tytułu zawodowego, formy studiów, liczba semestrów, liczba punktów ECTS, język studiów), liczba godzin zajęć określonych w programie studiów, liczba godzin zajęć realizowanych przez nauczycieli zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dział Nauczania                                    | Dział Nauczania           | Kierownik Działu Nauczania           |
|   |                  | Informacje o ocenie programowej i kompleksowej (wprowadza PKA);                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Biuro ds. Akredytacji Krajowych i Międzynarodowych | Dział Jakości Kształcenia | Kierownik Działu Jakości Kształcenia |

|  |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                 |                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|
|  | Przyporządkowanie kierunków do dyscyplin – aktualizacja i wprowadzanie zmian wynikających z nowelizacji programów studiów                                                                  | aktualizowanie: - 21 dni od podjęcia uchwały Senatu                                                                                                                                                                   | Dział Jakości Kształcenia       | Dział Jakości Kształcenia       | Kierownik Działu Jakości Kształcenia     |
|  | Informacje o prowadzeniu działalności w siedzibie lub filii, informacje o ew. kształceniu specjalistycznym                                                                                 | wprowadzanie i aktualizowanie: - 21 dni od zmiany danych oznaczanie jako archiwalne, usuwanie: -                                                                                                                      | Dział Jakości Kształcenia       | Dział Jakości Kształcenia       | Kierownik Działu Jakości Kształcenia     |
|  | Wysokość opłat w bieżącym roku akademickim (wyrażoną w złotych)                                                                                                                            | wprowadzanie i aktualizowanie: - 21 dni od zmiany danych oznaczanie jako archiwalne, usuwanie: -                                                                                                                      | Dział Nauczania                 | Dział Nauczania                 | Kierownik Działu Nauczania               |
|  | Informacje o szkole doktorskiej, informacje o organach nadających stopnie, dyscypliny, w których prowadzone jest kształcenie, nazwa programu, dane dotyczące ewaluacji jakości kształcenia | 21 dni od dnia utworzenia szkoły doktorskiej, 21 dni od uprawomocnienia się uchwały ws oceny jakości kształcenia, dane nie są archiwizowane ani usuwane                                                               | CKDiOPD                         | CKDiOPD                         | Dyrektor Szkoły Doktorskiej              |
|  | Informacje o osiągnięciach naukowych i artystycznych doktorantów                                                                                                                           | dane o których mowa w art 346 ust 1 pkt 13)-17) ustawy 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 | Biblioteka Główna               | Biblioteka Główna               | Dyrektor Biblioteki Głównej              |
|  | Informacje o działalności naukowej (dane na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej), projekty naukowe                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       | Centrum Obsługi Badań Naukowych | Centrum Obsługi Badań Naukowych | Dyrektor Centrum Obsługi Badań Naukowych |
|  |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       | Centrum                         | Centrum                         |                                          |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |                                                                  |                                        |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                    | 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 | Współpracy z Biznesem<br>Zespół ds. Projektów Instytucjonalnych) | Współpracy z Biznesem<br>Zespół ds. Projektów Instytucjonalnych) | Dyrektor Centrum Współpracy z Biznesem |
|  |  | Opisy wpływu działalności naukowej                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MSAP                                                             | MSAP                                                             | Dyrektor MSAP                          |
|  |  | Informacje o aparaturze naukowo-badawczej i infrastrukturze informatycznej, o wartości przekraczającej 500 000 zł (dane osoby wskazanej przez kierownika podmiotu do kontaktu w sprawach związanych z użytkowaniem infrastruktury) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dziekani Kolegiów                                                | Dział Ewaluacji i Zapewnienia Jakości Działalności Naukowej      | Prorektor ds. Nauki                    |
|  |  | Informacje o inwestycjach (rodzaj inwestycji, nazwa i opis inwestycji, okres realizacji, źródła finansowania itd.)                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sekcja Ewidencji Majątku                                         | Sekcja Ewidencji Majątku                                         | Kwestor                                |
|  |  | informacje o nakładach na badania naukowe i prace rozwojowe, informacje o źródłach pochodzenia środków i wynikach finansowych                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dział Inwestycji i Remontów                                      | Dział Inwestycji i Remontów                                      | Kancelarz                              |
|  |  | informacje o przychodach z tytułu komercjalizacji wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dział Finansowo – Księgowy                                       | Dział Finansowo – Księgowy                                       | Dyrektor Finansowy – Kwestor           |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dział Transferu Wiedzy                                           | Dział Transferu Wiedzy                                           | Kierownik Działu Transferu Wiedzy      |

|   |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                  |                                                                            |
|---|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|   |                                             | źródła pochodzenia środków, w tym wysokość środków z działalności gospodarczej, z komercjalizacji oraz z usług badawczych świadczonych na zlecenie podmiotów nienależących do systemu szkolnictwa wyższego i nauki, budżetu państwa, z budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz z budżetu Unii Europejskiej, w tym z funduszy strukturalnych i z programów ramowych lub innych źródeł |                                                                                                                                                                                                                            | Dział Transferu Wiedzy    | Dział Transferu Wiedzy           | Kierownik Działu Transferu Wiedzy                                          |
| 5 | Repozytorium pisemnych prac dyplomowych     | informacje o pracy dyplomowej i jej autorze, informacje o promotorze i recenzentach, nazwa uczelni, data egzaminu dyplomowego, informacja o kierunku studiów                                                                                                                                                                                                                                  | wprowadzanie: - niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego aktualizowanie, oznaczanie jako archiwalne, usuwanie: - dane nie są aktualizowane, archiwizowane ani usuwane                                                   | Centrum Obsługi Studentów | Centrum Systemów Informatycznych | Dyrektor COS                                                               |
| 6 | 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 doktora lub doktora habilitowanego                                                                             | wprowadzanie: - 30 dni od daty wszczęcia postępowania lub powołania komisji habilitacyjnej, aktualizowanie: - niezwłocznie po zmianie danych oznaczanie jako archiwalne, usuwanie: - dane nie są archiwizowane ani usuwane | CKDiOPD                   | CKDiOPD                          | Kierownik Centrum Kształcenia Doktorantów i Obsługi Postępowań Doktorskich |

|   |                                                    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                 |                    |                    |                            |
|---|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|----------------------------|
| 7 | Baza osób upoważnionych do podpisywania dokumentów | Dane osobowe, pełnione funkcje, data objęcia funkcji i data zakończenia pełnienia funkcji                                                | wprowadzanie i aktualizowanie: - niezwłocznie oznaczanie jako archiwalne: - niezwłocznie po zakończeniu pełnienia funkcji albo po wprowadzeniu nowych wzorów<br>usuwanie: - dane nie są usuwane | Koordynator POL-on | Koordynator POL-on | Koordynator POL-on         |
|   |                                                    | Odwzorowanie cyfrowe wzoru podpisu i wzoru parafy, odwzorowanie pieczęci imiennej                                                        |                                                                                                                                                                                                 | Kancelaria Rektora | Koordynator POL-on | Koordynator POL-on         |
|   |                                                    | podyplomowych; data wprowadzenia wzorów do obiegu                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 | Dział Nauczania    | Dział Nauczania    | Kierownik Działu Nauczania |
|   |                                                    | Wzory pieczęci urzędowych, data wprowadzenia pieczęci urzędowej do użytku, data wycofania pieczęci urzędowej z użytku lub jej zaginięcia |                                                                                                                                                                                                 | Dział Nauczania    | Dział Nauczania    | Kierownik Działu Nauczania |

|   |                                                |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                            |         |
|---|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|---------|
| 8 | Baza dokumentów planistyczno - sprawozdawczych | Plan rzeczowo – finansowy                                               | wprowadzanie: - do dnia 30 czerwca danego roku<br>aktualizowanie: - dane nie są aktualizowane<br>oznaczanie jako archiwalne: - po roku od dnia wprowadzenia<br>usuwanie: - 10 lat od oznaczenia jako archiwalne                                                               | Dział Finansowo - Księgowy | Dział Finansowo - Księgowy | Kwestor |
|   |                                                | Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo - finansowego                   | wprowadzanie: - do dnia 30 czerwca roku następującego po roku, za który są składane<br>aktualizowanie: - dane nie są aktualizowane                                                                                                                                            | Dział Finansowo - Księgowy | Dział Finansowo - Księgowy | Kwestor |
|   |                                                | Roczne sprawozdanie finansowe                                           | oznaczanie jako archiwalne: - po roku od dnia wprowadzenia<br>usuwanie: - 10 lat od oznaczenia jako archiwalne                                                                                                                                                                | Dział Finansowo - Księgowy | Dział Finansowo - Księgowy | Kwestor |
|   |                                                | Sprawozdania finansowe z wykorzystania środków (Art. 365 Ustawy PoSWiN) | wprowadzanie: - 21 dni od dnia otrzymania wezwania ministra do złożenia sprawozdania<br>aktualizowanie: - na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra<br>oznaczanie jako archiwalne: - po roku od dnia wprowadzenia<br>usuwanie: - 10 lat od oznaczenia jako archiwalne | Dział Finansowo - Księgowy | Dział Finansowo - Księgowy | Kwestor |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |                                   |                |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------|
|  |  | <p>Raporty finansowe z wykorzystania środków 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)</p> | <p>wprowadzanie: - do dnia 28 lutego roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki (raport roczny) - 60 dni od dnia uregulowania ostatniej płatności (raport końcowy)<br/>aktualizowanie: - na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra<br/>oznaczanie jako archiwalne: - po roku od dnia wprowadzenia<br/>usuwanie: - 10 lat od oznaczenia jako archiwalne</p> | <p>Dział Finansowo - Księgowy</p> | <p>Dział Finansowo - Księgowy</p> | <p>Kwestor</p> |
|  |  | <p>Raporty finansowe z wykorzystania środków na inwestycje współfinansowane ze źródeł zagranicznych</p>                                                                                                                                                        | <p>wprowadzanie: - do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki (raport roczny) - 90 dni od dnia uregulowania ostatniej płatności (raport końcowy)<br/>aktualizowanie: - na wezwanie i w terminie wskazanym przez ministra<br/>oznaczanie jako archiwalne: - po roku od dnia wprowadzenia<br/>usuwanie: - 10 lat od oznaczenia jako archiwalne</p>  | <p>Dział Finansowo - Księgowy</p> | <p>Dział Finansowo - Księgowy</p> | <p>Kwestor</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |                            |                           |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|
|  |  | Raporty finansowe z wykorzystania środków na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej lub stanowiska badawczego oraz specjalnej infrastruktury informatycznej                                                     | wprowadzanie: - do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki, a w przypadku niewykorzystania do dnia 31 marca następnego roku 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 | Dział Finansowo - Księgowy | Kwestor                   |
|  |  | Raporty finansowe z wykorzystania środków na programy i przedsięwzięcia ustanawiane przez ministra:<br>- (1) program lub przedsięwzięcie związane z kształceniem<br>(2) projekt międzynarodowy współfinansowany | wprowadzanie: - do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który zostały przyznane środki oraz:<br>(1) - do dnia 5 października roku akademickiego następującego po roku akademickim, na który zostały przyznane środki (raport roczny) - 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu lub zadania w ramach programu/przedsięwzięcia (raport końcowy)<br>(2) - do dnia 31 marca roku następującego po roku, w którym zawarto umowę lub wydano | Dział Finansowo - Księgowy | Dział Finansowo - Księgowy | Kwestor / Główny Księgowy |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  | decyzję (raport roczny) -<br>60 dni od dnia<br>zakończenia realizacji<br>projektu (raport<br>wstępny końcowy) - 30<br>dni od dnia rozliczenia<br>finansowego przez<br>instytucję zagraniczną<br>(raport końcowy)<br>aktualizowanie:<br>- na wezwanie i w terminie<br>wskazanym przez ministra<br>oznaczanie jako<br>archiwalne: - po roku od<br>dnia wprowadzenia<br>usuwanie: - 10 lat od<br>oznaczenia jako archiwalne |  |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

REKTOR

Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie

dr hab. Bernard Ziębicki, prof. UEK

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/