



Zarządzenie nr 4/2017
Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku
z dnia 31 stycznia 2017 r.
w sprawie przygotowywania i przekazywania danych
do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym „POL-on”

Działając na podstawie art. 34 a, 35 ust 1 i 2, 129 a i 170 c w zw. z art. 66 ust.2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym zarządzam, co następuje:

§ 1

1. POL-on jest to Zintegrowany System Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym, który wspiera pracę Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Głównego Urzędu Statystycznego, Polskiej Komisji Akredytacyjnej oraz Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów Naukowych.
2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu mowa o:
 - a) Akademii – należy przez to rozumieć Akademię Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku,
 - b) podstawowej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wydział Akademii,
 - c) Dziekanie – należy przez to rozumieć kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej,
 - d) przesyłaniu danych – należy przez to rozumieć: import masowy danych z systemów wewnętrznych do POL-onu.

§ 2

1. Dane w Systemie POL-on uzupełniane są na bieżąco, chyba że inny termin raportowania wynika z odpowiednich przepisów prawa.
2. Wykaz osób zobowiązanych do wprowadzania lub monitorowania danych w systemie POL-on wskazany jest w załączniku numer 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Pełen zakres uprawnień do monitorowania danych w systemie POL-on przysługuje Rektorowi, Kanclerzowi i Prorektorowi ds. organizacyjnych i nauczania.

§ 3

1. Pracownik Akademii mający dostęp do Systemu POL-on jest zobowiązany niezwłocznie poinformować administratora/koordynatora Systemu POL-on o:
 - a) utracie hasła lub loginu,
 - b) nieprawidłowym lub nietypowym działaniu Systemu POL-on,
 - c) nieprawidłowym działaniu innych osób wprowadzających dane do Systemu POL-on,
 - d) wykorzystaniu danych zawartych w Systemie POL-on przez nieuprawnione osoby do celów innych niż wynikające z obowiązku sprawozdawczego Akademii,
 - e) zauważeniu innych zagrożeń bezpieczeństwa danych w Systemie POL-on.
2. Nieprawidłowe, nierzetelne lub nieterminowe wprowadzenie danych i informacji do Systemu POL-on może skutkować wstrzymaniem finansowania ze strony Ministra właściwego ds. nauki do czasu usunięcia tych nieprawidłowości.
3. W przypadku przekazania środków finansowych na naukę w wysokości ustalonej w oparciu o dane wprowadzone do Systemu przez właściwy podmiot nieprawidłowo, nierzetelnie lub nieterminowo, Ministrowi właściwemu ds. nauki przysługuje prawo do żądania zwrotu nienależnie pobranych środków finansowych.

§ 4

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik:

Wykaz osób zobowiązanych do wprowadzania lub monitorowania danych w systemie POL-on

REKTOR
Henryk Sobczak
prof. zw. dr hab. Marij Sobczak

Wykaz osób zobowiązanych do wprowadzania lub monitorowania danych w systemie POL-on

Kod	Nazwa	Osoba zobowiązana	Opis
INST_ADM	Administrator instytucji	- Kanclerz, - Administrator / Koordynator danych, - Prorektor ds. organizacyjnych i nauczania, - pracownik Działu Kadr Podgląd: - Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr, - Kierownik Działu Kadr	Zarządzanie użytkownikami własnej instytucji. Przeglądanie zestawienia dostępnych ról. Edytowanie danych adresowych jednostek. Przeglądanie danych wdrożonych systemów jakości.
INST_BIB	Pracownik jednostki – biblioteki zarządzający danymi biblioteki	- Dyrektor Biblioteki Głównej	Edytowanie danych bibliotecznych reprezentowanej jednostki – biblioteki. Przeglądanie odczytu wszystkich danych reprezentowanej jednostki – biblioteki (oprócz zakładki <i>Kierownictwo</i> , zawierającej dane osobowe) wraz z historią danych.
INST_BIB_PODGLAD	Pracownik jednostki – biblioteki z dostępem do podglądu danych biblioteki	- pracownik Biblioteki Głównej	Przeglądanie wszystkich danych reprezentowanej jednostki – biblioteki (oprócz zakładki <i>Kierownictwo</i> , zawierającej dane osobowe) wraz z historią danych. Generowanie raportu o reprezentowanej jednostce – bibliotece.
INST_CK_ZGLASZAJACY	Osoba rejestrująca kandydatów w systemie obsługującym wybory członków Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów	- Dziekani	Osoba rejestrująca kandydatów w systemie obsługującym wybory członków Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów.
INST_CZASOPISMA_ADM	Pracownik jednostki zarządzający czasopismami	- Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Dodawanie czasopisma, modyfikacja danych czasopisma, usunięcie czasopisma, wyszukiwanie i przegląd czasopism w kontekście własnej instytucji.
INST_CZASOPISMA_PODGLAD	Pracownik instytucji posiadający uprawnienia do przeglądania danych czasopism wydawanych przez własną instytucję lub przez jej jednostki organizacyjne	- pracownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr, - Dziekani	Wyszukiwanie i przegląd czasopism w kontekście własnej instytucji.
INST_DR_DRHAB	Pracownik jednostki uprawnionej do nadawania stopni naukowych zarządzający zawiadomieniami o nadanych stopniach doktora lub doktora habilitowanego	- Dziekani	Przeglądanie zestawienia zawiadomień dotyczących osób, którym jednostka nadała stopień doktora lub doktora habilitowanego. Zgłaszanie, edycja zawiadomień dotyczących osób, którym jednostka nadała stopień doktora lub doktora habilitowanego. Przeglądanie bazy streszczeń i recenzji rozpraw doktorskich oraz autoreferatów i recenzji w postępowaniach habilitacyjnych. Zarządzanie bazą streszczeń i recenzji rozpraw doktorskich oraz autoreferatów i recenzji w postępowaniach habilitacyjnych.
INST_DR_DRHAB_PODGLAD	Pracownik jednostki uprawnionej do nadawania stopni naukowych z dostępem do podglądu danych zawiadomień o nadanych stopniach doktora lub doktora habilitowanego	- Kierownik Działu Kadr, - Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr, - pracownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Przeglądanie zestawienia zawiadomień dotyczących osób, którym nadano stopień doktora lub doktora habilitowanego. Przeglądanie bazy streszczeń i recenzji rozpraw doktorskich oraz autoreferatów i recenzji w postępowaniach habilitacyjnych.
INST_DS	Pracownik instytucji z dostępem do wykazu dotacji statutowych	- Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Przeglądanie wykazu dotacji statutowych. Edycja danych wyniku finansowego jednostki naukowej.
INST_DS_PODGLAD	Pracownik jednostki z dostępem do podglądu danych dotacji statutowej i wyniku finansowego jednostek naukowych	- Kwestor	Przeglądanie danych dotacji statutowych. Przeglądanie danych wyniku finansowego jednostek naukowych.
INST_FIN	Pracownik uczelni zarządzający danymi finansowymi uczelni (rola podpięta do instytucji głównej)	- Kwestor	Przeglądanie, edycja i weryfikacja sprawozdań finansowych.
INST_FIN_PODGLAD	Pracownik uczelni z dostępem do podglądu danych finansowych uczelni (rola podpięta do instytucji głównej)	- Kanclerz	Przeglądanie sprawozdań finansowych uczelni.
INST_IMPORT	Pracownik uczelni importujący dane	- Administrator / Koordynator	Masowy import / eksport danych do / z systemu poprzez pliki XML. Edytowanie kodów jednostek. Przeglądanie pobrania słowników importu.
INST_INFR_ADM	Pracownik instytucji zarządzający ewidencją infrastruktury	- Kanclerz, - Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego, - pracownik odpowiedzialny za ewidencję majątku trwałego	Przeglądanie zestawień infrastruktury. Zarządzanie danymi infrastruktury – dodawanie, usuwanie, edycja danych. Przeglądanie informacji dotyczących inwestycji powiązanych z infrastrukturą.
INST_INFR_PODGLAD	Pracownik instytucji z dostępem do podglądu ewidencji infrastruktury	- Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr, - Kwestor	Przeglądanie zestawień infrastruktury. Przeglądanie informacji dotyczących inwestycji powiązanych z infrastrukturą.
INST_INWESTYCJE_ADM	Pracownik instytucji odpowiedzialny za dane dotyczące inwestycji w budynki i infrastrukturę (rola podpięta do instytucji głównej)	- Kanclerz, - Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego, - Kwestor	Przeglądanie zestawienia nieruchomości. Przeglądanie zestawień infrastruktury. Przeglądanie zestawienia inwestycji Zarządzanie danymi związanymi z inwestycjami – dodanie, korekta, usunięcie danych.
INST_INWESTYCJE_PODGLAD	Pracownik instytucji z dostępem do podglądu danych dotyczących inwestycji w budynki i infrastrukturę	- Rektor	Przeglądanie zestawienia nieruchomości. Przeglądanie zestawień infrastruktury. Przeglądanie zestawienia inwestycji.

	(rola podpięta do instytucji głównej)		
INST_KIERUNKI_ADM	Pracownik uczelni zarządzający kierunkami studiów	- Dziekani	Przeglądanie zestawienia uprawnień do prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu (-ach) kształcenia w kontekście. Zarządzanie uprawnieniami do prowadzenia studiów („jednostki samodzielne”): dodawanie nowych uprawnień oraz edycja danych istniejących uprawnień w kontekście instytucji. Przeglądanie zestawienia uruchomionych studiów w kontekście instytucji. Zarządzanie studiami: uruchamianie studiów na podstawie istniejących uprawnień oraz edycja danych studiów. Przeglądanie zestawienia uprawnień do nadawania stopni doktora i doktora habilitowanego w kontekście instytucji.
INST_KIERUNKI_PODGLAD	Pracownik uczelni z dostępem do podglądu danych kierunków studiów	- Prorektor ds. organizacyjnych i nauczania	Przeglądanie zestawienia uprawnień do prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu (-ach) kształcenia w kontekście. Przeglądanie zestawienia uruchomionych studiów w kontekście instytucji. Przeglądanie zestawienia uprawnień do nadawania stopni doktora i doktora habilitowanego w kontekście instytucji.
INST_KONFERENCJE_ADM	Pracownik instytucji zarządzający konferencjami naukowymi	- Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr, - pracownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Zarządzanie konferencjami naukowymi, których organizatorem lub współorganizatorem jest jednostka.
INST_KONFERENCJE_PODGLAD	Pracownik instytucji z dostępem do podglądu danych konferencji naukowych	- Dziekani	Przeglądanie danych konferencji naukowych, których organizatorem lub współorganizatorem jest jednostka.
INST_LAB_ADM	Pracownik instytucji zarządzający laboratoriami badawczymi i aparaturą	- Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Zarządzanie danymi laboratoriów badawczych instytucji, tj. informacjami nt. profilu działalności, poświadczenia uprawnień, wykazu procedur badawczych, wdrożonych systemów jakości, aparatury.
INST_LAB_PODGLAD	Pracownik instytucji z dostępem do podglądu danych laboratoriów badawczych i aparatury	- pracownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Przeglądanie danych związanych z laboratoriami badawczymi: informacja nt. profilu działalności, poświadczenia uprawnień, wykaz procedur badawczych, wdrożone systemy jakości, aparatury.
INST_NAGRODY_ADM	Pracownik instytucji zarządzający nagrodami i wyróżnieniami	- Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr, - pracownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Zarządzanie nagrodami i wyróżnieniami, które przyznano jednostce lub jej pracownikom.
INST_NAGRODY_PODGLAD	Pracownik uczelni z dostępem do podglądu danych nagród i wyróżnień	- Kierownik Działu Kadr, - Dziekani	Przeglądanie danych nagród i wyróżnień, które przyznano jednostce lub jej pracownikom.
INST_NIER_ADM	Pracownik instytucji zarządzający ewidencją nieruchomości (rola podpięta do instytucji głównej)	- Kanclerz, - Kwestor, - Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego	Przeglądanie zestawienia nieruchomości. Przeglądanie zestawienia pomieszczeń nieruchomości. Zarządzanie danymi nieruchomości – dodawanie, usuwanie, edycja danych. Zarządzanie danymi o pomieszczeniach (dydaktyczne, badawcze, socjalne, inne) nieruchomości – dodawanie, usuwanie, edycja danych. Przeglądanie informacji dotyczących inwestycji powiązanych z nieruchomością.
INST_NIER_PODGLAD	Pracownik instytucji z dostępem do podglądu danych ewidencji nieruchomości (rola podpięta do instytucji głównej)	- Rektor	Przeglądanie zestawienia nieruchomości. Przeglądanie zestawienia pomieszczeń (dydaktyczne, badawcze, socjalne, inne) nieruchomości. Przeglądanie informacji dotyczących inwestycji powiązanych z nieruchomością.
INST_OCENA_PARAMETRYCZNA	Pracownik jednostki wypełniający ankietę jednostki	- Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr, - pracownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Wypełnianie ankiety jednostki.
INST_ORPD_EDYTOR_ADM	Pracownik jednostki edytujący prace dyplomowe	- Dziekani, - pracownicy dziekanatów	Ręczne dodawanie i edycja prac w Ogólnopolskim Repozytorium Prac Dyplomowych.
INST_ORPD_IMPORTER_ADM	Pracownik jednostki importujący prace dyplomowe	- Administrator / Koordynator	Automatyczne importowanie prac do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych. Konfiguracja automatycznych importów.
INST_ORPD_PROMOTOR	Promotor prac dyplomowych	- promotorzy prac	Pracownik uczelni bądź jednostki podstawowej na uczelni (wydziale) z dostępem do raportów ze sprawdzenia pisemnych prac dyplomowych przez programy antyplagiatowe.
INST_OSIAG_ART_ADM	Pracownik instytucji zarządzający danymi dotyczącymi osiągnięć artystycznych pracowników jednostki naukowej	- Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr, - pracownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Dodawanie i edycja danych dotyczących osiągnięć artystycznych pracowników jednostki. Przeglądanie zestawienia osiągnięć artystycznych pracowników jednostki.
INST_OSIAG_ART_PODGLAD	Pracownik instytucji z podglądem danych dotyczących osiągnięć artystycznych pracowników jednostki naukowej	- Dziekani	Przeglądanie zestawienia osiągnięć artystycznych pracowników jednostki.
INST_PATENTY_ADM	Pracownik jednostki zarządzający patentami, wdrożeniami i efektami praktycznymi	- Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr, - pracownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Zarządzanie otrzymanymi patentami, zgłoszeniami, prawami ochronnymi, prawami z rejestracji, wykorzystanymi prawami autorskimi, wyłącznymi prawami do odmiany roślin. Zarządzanie wdrożeniami. Zarządzanie innymi efektami praktycznymi badań naukowych lub prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej.
INST_PATENTY_PODGLAD	Pracownik jednostki z dostępem do podglądu danych patentów, wdrożeń i efektów praktycznych	- Dziekani	Przeglądanie danych otrzymanych patentów, zgłoszeń, praw ochronnych, praw z rejestracji, wykorzystanych praw autorskich, wyłącznych praw do odmiany roślin. Przeglądanie danych wdrożeń. Przeglądanie danych innych efektów praktycznych badań naukowych lub prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej.
INST_PR	Pracownik uczelni zarządzający rejestrem pracowników (rola podpięta do instytucji głównej)	- Kierownik Działu Kadr, - pracownik Działu Kadr, - Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Edytowanie danych nauczycieli akademickich / pracowników naukowych w ramach jednostki w obszarach (dane osobowe, zatrudnienie, stopnie i tytuły, funkcje, minimum kadrowe, uprawnienia do nadawania stopni naukowych). Przeglądanie raportu minimum kadrowego w jednostkach. Przeglądanie raportu uprawnień do nadawania stopni – lista pracowników w jednostkach. Przeglądanie zestawienia wdrożonych systemów jakości.
INST_PR_PODGLAD	Pracownik uczelni z dostępem do podglądu danych rejestru pracowników (rola podpięta do instytucji głównej)	- pracownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr, - Dziekani	Przeglądanie rejestru pracowników. Przeglądanie danych zatrudnionych nauczycieli akademickich/pracowników naukowych w ramach jednostki w obszarach (dane osobowe, zatrudnienie, stopnie i tytuły, funkcje, minimum kadrowe, uprawnienia do nadawania stopni naukowych). Przeglądanie zestawień dot. minimum kadrowego (obsada, pracownicy w jednostkach).

			<p>Generowanie pełnego raportu minimum kadrowego na bieżący rok akademicki.</p> <p>Przeglądanie zestawień dot. uprawnień do nadawania stopni (pracownicy w jednostkach).</p> <p>Przeglądanie zestawienia osób pełniących funkcje.</p> <p>Przeglądanie zestawienia wdrożonych systemów jakości.</p>
INST_PROJEKTY_NAUKOWE_AD M	Pracownik jednostki zarządzający projektami naukowymi	- Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Zarządzanie międzynarodowymi i krajowymi projektami obejmującymi badania naukowe lub prace rozwojowe.
INST_PROJEKTY_NAUKOWE_PO DGLAD	Pracownik jednostki z dostępem do podglądu danych projektów naukowych	- pracownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Przeglądanie danych międzynarodowych i krajowych projektów obejmujących badania naukowe lub prace rozwojowe.
INST_PR_DOKTORANCI	Pracownik uczelni zarządzający doktorantami	- pracownicy dziekanatów wydziałów prowadzących studia doktoranckie	Przeglądanie wykazu doktorantów (tylko doktoranci podpięci do instytucji, w której użytkownik ma tę rolę). <p>Przeglądanie zestawienia pomocy materialnej.</p> <p>Edytowanie danych doktorantów (doktorant, studia doktoranckie, pomoc materialna).</p> <p>Generowanie raportu doktoranta oraz historii doktoranta.</p>
INST_PR_DOKTORANCI_PODGLA D	Pracownik uczelni z dostępem do podglądu danych doktorantów	- Dziekani wydziałów prowadzących studia doktoranckie, - Proroktor ds. studenckich, - Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Przeglądanie wykazu doktorantów (tylko doktoranci podpięci do instytucji, w której użytkownik ma tę rolę). <p>Przeglądanie zestawienia pomocy materialnej.</p> <p>Generowanie raportu doktoranta oraz historii doktoranta.</p>
INST_PR_SPR	Pracownik instytucji odpowiedzialny za ankiety i sprawozdania	- pracownicy dziekanatów, - Dyrektor Biblioteki Głównej, - pracownik Biura Współpracy Międzynarodowej, - Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr, - pracownik Działu Kadr	Wprowadzanie ankiet. <p>Przeglądanie ankiet własnych uczelni.</p> <p>Wysyłanie ankiet.</p>
INST_PR_SPR_PODGLAD	Pracownik instytucji z dostępem do podglądu danych ankiet i sprawozdań	- pracownik Biblioteki Głównej	Przeglądanie ankiet własnych uczelni.
INST_PR_WS	Pracownik instytucji z dostępem do wykazu studentów i pomocy materialnej	- pracownicy dziekanatów	Przeglądanie wykazu studentów (tylko studenci podpięci do instytucji, w której użytkownika ma tą rolę i jej jednostek podrzędnych). <p>Przeglądanie zestawienia pomocy materialnej.</p> <p>Edytowanie danych studenta (dodawanie, usuwanie).</p> <p>Edytowanie danych dotyczących kierunków studenta (dodawanie, usuwanie).</p> <p>Edytowanie punktów ETCS.</p> <p>Edytowanie pomocy materialnej.</p> <p>Generowanie oświadczeń dotyczących zgodności danych ze stanem faktycznym odnośnie wykazu studentów.</p>
INST_PR_WS_PODGLAD	Pracownik instytucji z dostępem do podglądu danych o studentach i pomocy materialnej	- Proroktor ds. studenckich, - Dziekani, - Kwestor	Przeglądanie wykazu studentów (tylko studenci podpięci do instytucji, w której użytkownik ma tę rolę). <p>Przeglądanie zestawienia pomocy materialnej.</p> <p>Generowanie raportu studenta oraz historii studenta.</p> <p>Przeglądanie oświadczeń dotyczących zgodności danych ze stanem faktycznym odnośnie wykazu studentów.</p>
INST_RAP	Pracownik instytucji posiadający uprawnienia do generowania i przeglądania raportów	- pracownicy dziekanatów, - Dyrektor Biblioteki Głównej, - pracownik Biura Współpracy Międzynarodowej, - Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr, - pracownik Działu Kadr	Zlecenie wygenerowania raportów z poziomu widoku <i>Raporty zamawialne</i> . <p>Przeglądanie listy zleconych raportów.</p> <p>Pobieranie plików z raportami.</p>
INST_REKTOR	Rektor wyższej uczelni (rola podpięta do instytucji głównej)	- Rektor	Przeglądanie wykazu studentów. <p>Przeglądanie danych kierunków studiów.</p> <p>Przeglądanie jednostek podrzędnych uczelni.</p> <p>Przeglądanie danych pracowników.</p> <p>Przeglądanie danych doktorantów.</p> <p>Przeglądanie danych osób ze stopniem naukowym.</p> <p>Obsługa oświadczeń o zgodności danych w systemie ze stanem faktycznym.</p>
INST_STUDIA_DR_ADM	Pracownik uczelni zarządzający studiami doktoranckimi	- Dziekani wydziałów prowadzących studia doktoranckie	Przeglądanie zestawienia uruchomionych studiów doktoranckich w kontekście instytucji. <p>Zarządzanie studiami doktoranckimi: uruchamianie studiów oraz edycja danych studiów.</p> <p>Przeglądanie zestawienia uprawnień do nadawania stopni doktora i doktora habilitowanego w kontekście instytucji.</p>
INST_STUDIA_DR_PODGLAD	Pracownik uczelni z dostępem do podglądu danych studiów doktoranckich	- Proroktor ds. studenckich, - pracownicy dziekanatów wydziałów prowadzących studia doktoranckie	Przeglądanie zestawienia uruchomionych studiów doktoranckich w kontekście instytucji. <p>Przeglądanie zestawienia uprawnień do nadawania stopni doktora i doktora habilitowanego w kontekście instytucji.</p>
MANAGER_BIBLIOGRAFII	Zarządca bibliografii – Polska Bibliografia Naukowa	- Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr, - pracownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Zarządzanie bibliografią – Polska Bibliografia Naukowa.
MANAGER_IMPORTU_BIBLIOGR AFII	Zarządca importu bibliografii – Polska Bibliografia Naukowa	- Kierownik Biura ds. Nauki i Rozwoju Kadr	Zarządzanie importem bibliografii – Polska Bibliografia Naukowa.