

	PROCEDURA ZASADY POWOŁANIA, DZIAŁANIA SPOŁECZNEJ RADY WliSI ORAZ ZASADY WSPÓŁPRACY ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNO- GOSPODARCZYM	Symbol PWliSI-9	Edycja A1 Strona 1 z 3 Data: 12.12.2024
---	---	---	--

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest określenie sposobu powołania, zasad działania Społecznej Rady Wydziału Informatyki i Sztucznej Inteligencji Politechniki Częstochowskiej, a także zasad współpracy ze środowiskiem społeczno-gospodarczym.

2. ZAKRES PROCEDURY

Procedura dotyczy powołania, zasad działania Społecznej Rady Wydziału Informatyki i Sztucznej Inteligencji Politechniki Częstochowskiej, a także zasady współpracy ze środowiskiem społeczno-gospodarczym.

3. TERMINOLOGIA

- WliSI - Wydział Informatyki i Sztucznej Inteligencji Politechniki Częstochowskiej
- Wydział – jednostka organizacyjna Politechniki Częstochowskiej
- Katedra – wewnętrzna jednostka organizacyjna
- Dziekan – kierownik jednostki organizacyjnej
- Kierownik katedry/zastępca kierownika katedry – kierownik/zastępca kierownika wewnętrznej jednostki organizacyjnej
- Społeczna Rada WliSI - organ opiniodawczy i doradczy, wspierający działania Wydziału oraz jego wewnętrznych jednostek organizacyjnych
- Prodziekan ds. rozwoju - koordynator pracy Społecznej Rady WliSI
- Zespół ds. interesariuszy zewnętrznych – zespół organizujący pracę Społecznej Rady WliSI oraz przygotowujący spotkania i niezbędne materiały

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- Dziekan

	PROCEDURA ZASADY POWOŁANIA, DZIAŁANIA SPOŁECZNEJ RADY WliSI ORAZ ZASADY WSPÓŁPRACY ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNO- GOSPODARCZYM	Symbol PWliSI-9	Edycja A1 Strona 2 z 3 Data: 12.12.2024
---	---	---	--

- Prodziekan ds. rozwoju
- Zespół ds. interesariuszy zewnętrznych

5. OPIS POSTĘPOWANIA

- 5.1. Społeczna Rada WliSI powoływana jest przez dziekana WliSI na okres jego kadencji.
- 5.2. Uczestnictwo w Społecznej Radzie WliSI ma charakter dobrowolny.
- 5.3. Członkowie Społecznej Rady WliSI składają pisemną deklarację współpracy.
- 5.4. Działania Społecznej Rady WliSI koordynuje Prodziekan ds. rozwoju, wraz z wydziałowym zespołem ds. interesariuszy zewnętrznych.
- 5.5. Społeczna Rada WliSI działa według zasad zawartych w Statucie Społecznej Rady WliSI, który przyjmowany jest na jej pierwszym posiedzeniu.
- 5.6. Społeczna Rada WliSI realizuje swoje zadania na posiedzeniach plenarnych.
- 5.7. Posiedzenia Społecznej Rady WliSI zwoływane są co najmniej raz w roku akademickim.
- 5.8. Dokumentacja Społecznej Rady WliSI wraz z protokołami posiedzeń przechowywana jest i archiwizowana, zgodnie z zasadami przechowywania dokumentacji (procedura **PWliSI-15**).
- 5.9. Wzór statutu Społecznej Rady WliSI jest zamieszczony w załączniku **Z1/PWliSI-9**.
- 5.10. Interesariusze zewnętrzni mogą mieć wpływ na tworzenie lub wprowadzenie zmian w programach studiów, poprzez wypełnienie załącznika **Z2/PWliSI-1**, w wyznaczonym terminie.
- 5.11. Podczas posiedzenia interesariusze zewnętrzni wypełniają ankietę, zgodnie z załącznikiem **Z1/PWliSI-10**.
- 5.12. W ankiecie interesariusze zewnętrzni mogą również zaproponować tematykę pracy dyplomowej wypełniając załącznik **Z2/PWliSI-9**, a także przyznać nagrody/wyróżnienia studentom za obronioną pracę dyplomową. Prodziekan

	PROCEDURA ZASADY POWOŁANIA, DZIAŁANIA SPOŁECZNEJ RADY WliSI ORAZ ZASADY WSPÓŁPRACY ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNO- GOSPODARCZYM	Symbol PWliSI-9	Edycja A1 Strona 3 z 3 Data: 12.12.2024
---	---	---	--

ds. rozwoju informuje w stosownym terminie właściwego Prodziekana ds. dydaktycznych o intencjach interesariuszy zewnętrznych.

5.13. Prodziekan ds. rozwoju, we współpracy z wydziałowym zespołem ds. interesariuszy zewnętrznych, przygotowuje raport, w tym wypełniony załącznik **Z3/PWliSI-9** i opracowanie ankiet interesariuszy zewnętrznych. Raport zawiera szczegółowy opis zakresu podjętych działań w ramach współpracy Wydziału ze Społeczną Radą WliSI oraz jej wpływ na rozwój Wydziału i uatrakcyjnienie studiów. Prodziekan ds. rozwoju przekazuje elektronicznie i w wersji papierowej (pocztą wewnętrzną) pełną dokumentację przewodniczącemu/zastępcy przewodniczącego WK ds. ZJK, do dnia 30 czerwca.

5.14. Dokumentacja ta stanowi załącznik do raportu z przeglądu funkcjonowania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

- Procedura **PWliSI-1** Ocena procesu kształcenia:
 - **Z2/PWliSI-1** Formularz proponowanych zmian w programie studiów
- Procedura **PWliSI-10** - Badania ankietowe interesariuszy zewnętrznych zatrudniających absolwentów WliSI:
 - **Z1/PWliSI-10** Wzór ankiety interesariuszy zewnętrznych
- Procedura **PWliSI-15** Nadzór nad dokumentacją i zapisami

7. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik **Z1/PWliSI-9** Statut Społecznej Rady WliSI
- Załącznik **Z2/PWliSI-9** Formularz proponowanych tematów prac dyplomowych przez interesariuszy zewnętrznych
- Załącznik **Z3/PWliSI-9** Wykaz współpracy WliSI z interesariuszami zewnętrznymi