

	PROCEDURA UPUBLICZNIANIE INFORMACJI	Symbol PWiSI-13	Edycja A1 Strona 1 z 3 Data: 16.01.2025
---	---	-----------------------------------	--

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest określenie zakresu i sposobu upubliczniania informacji związanych z procesem kształcenia na Wydziale Inżynierii Mechanicznej i Informatyki oraz z funkcjonowaniem Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

2. ZAKRES PROCEDURY

Procedura dotyczy osób odpowiedzialnych za treści merytoryczne zamieszczanych informacji oraz za ich upublicznianie na stronie Wydziału Informatyki i Sztucznej Inteligencji.

3. TERMINOLOGIA

- WiSI - Wydział Informatyki i Sztucznej Inteligencji Politechniki Częstochowskiej
- Wydział – jednostka organizacyjna Politechniki Częstochowskiej
- Dziekan – kierownik jednostki organizacyjnej
- WSZJK – Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia
- WKSZJK – Wydziałowa Księga Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia
- WK ds. ZJK – Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- Dziekan
- Prodziekan ds. dydaktycznych
- Prodziekan ds. nauki
- Prodziekan ds. rozwoju
- Kierownik dziekanatu
- Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

	PROCEDURA UPUBLICZNIANIE INFORMACJI	Symbol PWiSI-13	Edycja A1 Strona 2 z 3 Data: 16.01.2025
---	---	---------------------------	--

5. OPIS POSTĘPOWANIA

- 5.1. Informacje związane z działalnością WK ds. ZJK znajdują się na stronie WliSI.
- 5.2. Zakres merytoryczny upublicznianych informacji obejmuje składowe WKSZJK (załącznik **Z1/PWiSI-13**).
- 5.3. Przewodniczący WK ds. ZJK wskazuje dwie osoby z Komisji odpowiedzialne za merytorykę upublicznianych w/w informacji.
- 5.4. Osoby wskazane przez przewodniczącego WK ds. ZJK na bieżąco kontrolują zakres treści podawanych do informacji publicznej.
- 5.5. Za zamieszczanie informacji na stronie WliSI dotyczących WSZJK odpowiada pracownik wyznaczony przez Dziekana Wydziału, który ściśle współpracuje z osobami wskazanymi przez przewodniczącego WK ds. ZJK.
- 5.6. Za zamieszczanie informacji dla kandydatów na studia i studentów odpowiada osoba wyznaczona przez Dziekana Wydziału we współpracy z Dziekanem i prodziekanem ds. dydaktycznych.
Dziekan oraz prodziekan ds. dydaktycznych odpowiadają za zawartość merytoryczną w/w informacji (załącznik **Z1/PWiSI-13**).
- 5.7. Za zamieszczanie informacji o uzyskanych przez Wydział certyfikatach i ocenach z akredytacji kierunków odpowiada osoba wyznaczona przez Dziekana Wydziału, we współpracy z Dziekanem, prodziekanem ds. dydaktycznych, prodziekanem ds. nauki i prodziekanem ds. rozwoju.
- 5.8. Osoby wskazane przez przewodniczącego WK ds. ZJK do dnia 15 października przekazują przewodniczącemu/zastępcy przewodniczącego WK ds. ZJK, w wersji elektronicznej i w formie papierowej (pocztą wewnętrzną), zestawienie informacji upublicznianych na stronie WliSI (załącznik **Z2/PWiSI-13**).

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

- PU-6 Przegląd Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

	PROCEDURA UPUBLICZNIANIE INFORMACJI	Symbol PWliSI-13	Edycja A1 Strona 3 z 3 Data: 16.01.2025
---	---	------------------------------------	--

7. ZAŁĄCZNIKI

- Z1/PWliSI-13 Wykaz upublicznianych informacji
- Z2/PWliSI-13 Zestawienie informacji upublicznianych na stronie WliSI