	PROCEDURA INFRASTRUKTURA I ZASOBY EDUKACYJNE	Symbol PWiSI-11	Edycja A1 Strona 1 z 3 Data: 30.09.2025
---	---	---------------------------	--

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest monitorowanie i doskonalenie bazy edukacyjnej Wydziału Informatyki i Sztucznej Inteligencji Politechniki Częstochowskiej.

2. ZAKRES PROCEDURY


Procedura dotyczy określenia sposobu monitorowania i doskonalenia bazy edukacyjnej WliSI.

3. TERMINOLOGIA

- WliSI - Wydział Informatyki i Sztucznej Inteligencji Politechniki Częstochowskiej
- Wydział – jednostka organizacyjna Politechniki Częstochowskiej
- Dziekan – kierownik jednostki organizacyjnej
- Kierownik/zastępca kierownika katedry – kierownik/zastępca wewnętrznej jednostki organizacyjnej
- USZJK - Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia
- WSZJK – Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia
- WK ds. ZJK – Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia
- Sala dydaktyczna – sala wykładowa/seminaryjna/ćwiczeniowa, laboratorium, laboratorium komputerowe, pracownia
- Opiekun sali dydaktycznej – osoba wyznaczona przez dziekana odpowiedzialna za monitorowanie stanu i poziomu wyposażenia sali dydaktycznej


4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- Dziekan
- Prodziekan ds. dydaktycznych
- Prodziekan ds. nauki w dyscyplinie Informatyka techniczna i telekomunikacja
- Kierownik/zastępca kierownika katedry
- Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

	PROCEDURA INFRASTRUKTURA I ZASOBY EDUKACYJNE	Symbol PWiSI-11	Edycja A1 Strona 2 z 3 Data: 30.09.2025
---	---	---------------------------	--

5. OPIS POSTĘPOWANIA

- 5.1.** Dziekan Wydziału/kierownik katedry wyznacza opiekunów sal dydaktycznych.
- 5.2.** Listy opiekunów sal dydaktycznych przechowuje się w biurze dziekana i sekretariatach poszczególnych katedr.
- Opiekunowie sal dydaktycznych są zobowiązani przed rozpoczęciem każdego semestru roku akademickiego do przeglądu przydzielonych im pomieszczeń, w tym stanowisk dydaktycznych, systemów informatycznych, sprzętu komputerowego i oprogramowania.
- 5.3.** Prowadzący zajęcia dydaktyczne oraz pracownicy techniczni w katedrze są odpowiedzialni za dbałość o prawidłowe użytkowanie bazy edukacyjnej Wydziału.
- 5.4.** Pracownicy prowadzący zajęcia dydaktyczne, opiekunowie pomieszczeń dydaktycznych, pracownicy techniczni w katedrach mogą zgłaszać bezpośrednio kierownikom katedr uwagi dotyczące stanu infrastruktury dydaktycznej, w tym konieczności przeprowadzenia niezbędnych napraw i remontów oraz zapotrzebowania na pomoce dydaktyczne i inne środki niezbędne do prowadzenia zajęć, zgodnie z załącznikiem **Z1/PWiSI-11**.
- 5.5.** Studenci oraz słuchacze studiów podyplomowych i szkoły doktorskiej mogą zgłaszać swoje propozycje odnośnie doskonalenia zasobów materialnych i infrastruktury edukacyjnej bezpośrednio prowadzącym zajęcia dydaktyczne, zgodnie z załącznikiem **Z1/PWiSI-11**.
- 5.6.** Kierownicy/zastępcy kierowników katedr przygotowują ocenę infrastruktury edukacyjnej dla każdej sali dydaktycznej katedry zgodnie z **Z2/PWiSI-11**. W ocenie uwzględniają uwagi dotyczące stanu infrastruktury dydaktycznej.
- 5.7.** W terminie do 30 czerwca kierownicy katedr/zastępcy kierowników katedr przekazują w wersji elektronicznej oraz w papierowej (pocztą wewnętrzną) przewodniczącemu/zastępcy przewodniczącego WK ds. ZJK wypełnione załączniki **Z1/PWiSI-11** (zestawienie zbiorcze) i **Z2/PWiSI-11**, dotyczące monitorowania i doskonalenia stanu infrastruktury edukacyjnej w katedrze.
- Wypełnione załączniki powinny uwzględniać wszystkie uwagi/sugestie otrzymane wcześniej od pracowników/opiekunów pomieszczeń dydaktycznych/pracowników technicznych/studentów/słuchaczy studiów podyplomowych/słuchaczy szkoły

	PROCEDURA INFRASTRUKTURA I ZASOBY EDUKACYJNE	Symbol PWiSI-11	Edycja A1 Strona 3 z 3 Data: 30.09.2025
---	---	---------------------------	--

doktorskiej. Załączniki **Z1/PWiSI-11** i **Z2/PWiSI-11** uzyskane od kierowników katedr/zastępców kierowników katedr dołączane są do raportu rocznego WSZJK.

5.8. Raport roczny z przeglądu funkcjonowania WSZJK oraz dokumentacja niezbędna do jego przygotowania przechowywane są w biurze dziekana WliSI. Wytyczne przechowywania dokumentacji określa ogólnouczelniana procedura **PU-4**.

5.9. Stwierdzone braki i propozycje doskonalenia bazy dydaktycznej są na bieżąco przekazywane Dziekanowi Wydziału przez kierowników katedr/zastępców kierowników katedr.

5.10. Dziekan Wydziału podejmuje odpowiednie działania korygujące/doskonalące lub występuje z wnioskiem do właściwych organów władzy w celu zapewnienia optymalnego poziomu infrastruktury edukacyjnej.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

- PU-4 Nadzór nad zapisami Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

7. ZAŁĄCZNIKI

- Z1/PWiSI-11 Propozycje doskonalenia infrastruktury edukacyjnej
- Z2/PWiSI-11 Ocena infrastruktury edukacyjnej