	<b>PROCEDURA</b> UPUBLICZNIANIE INFORMACJI	Symbol <b>PWIMiI-13</b>	Edycja A1 Strona 1 z 3 Data: 12.04.2023
---	---	----------------------------	--

## 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 Inżynierii Mechanicznej i Informatyki.

## 3. TERMINOLOGIA

- WIMiI - Wydział Inżynierii Mechanicznej i Informatyki 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
- Kierownik dydaktyczny
- Kierownik dyscypliny naukowej
- Kierownik ds. rozwoju
- Kierownik dziekanatu
- Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia


	<b>PROCEDURA</b> UPUBLICZNIANIE INFORMACJI	Symbol <b>PWIMiI-13</b>	Edycja A1 Strona 2 z 3 Data: 12.04.2023
---	---	----------------------------	--

## 5. OPIS POSTĘPOWANIA

- 5.1. Informacje związane z działalnością WK ds. ZJK znajdują się na stronie WIMiI.
- 5.2. Zakres merytoryczny upublicznianych informacji obejmuje składowe WKSZJK (załącznik **Z1/PWIMiI-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 WIMiI 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 kierownikami dydaktycznymi.  
Dziekan oraz kierownicy dydaktyczni odpowiadają za zawartość merytoryczną w/w informacji (załącznik **Z1/PWIMiI-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, kierownikami dydaktycznymi, kierownikami dyscyplin naukowych i kierownikiem 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 WIMiI (załącznik **Z2/PWIMiI-13**).

## 6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

- PU-6 Przegląd Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA</b> UPUBLICZNIANIE INFORMACJI</p>	<p style="text-align: center;">Symbol <b>PWIMil-13</b></p>	<p style="text-align: center;">Edycja A1 Strona 3 z 3 Data: 12.04.2023</p>
---	---	--	--

## 7. ZAŁĄCZNIKI

- Z1/PWIMil-13 Wykaz upublicznianych informacji
- Z2/PWIMil-13 Zestawienie informacji upublicznianych na stronie WIMil