

---

**AKADEMIA MARYNARKI WOJENNEJ IM BOHATERÓW WESTERPLATTE**

---

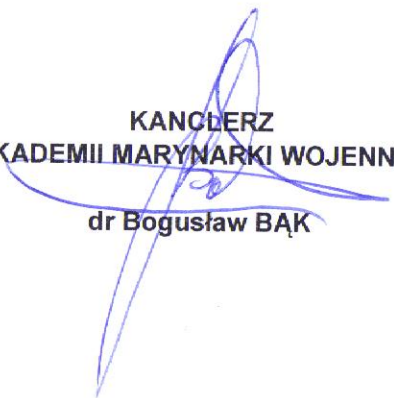
„ZATWIERDZAM”

REKTOR – KOMENDANT  
AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ

  
kmdr prof. dr hab. Tomasz SZUBRYCHT

**PLAN DZIAŁALNOŚCI**  
**AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ IM BOHATERÓW WESTERPLATTE NA 2017 ROK**

KANCLERZ  
AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ

  
dr Bogusław BĄK

---

**GDYNIA**

**2017**

---

| Część I. Realizacja celów i zadań określonych przez przełożonego. |         |   |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                |       |
|---|---------|---|-------------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|----------------|-------|
| Oznaczenie celu według klasyfikacji                               |         | Miernik określający stopień realizacji celu |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                |       |
| Nr  |         | Nazwa                                       |                   |    |     |    |   |    |     |      |    | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r. |    | Odpowiedzialny |       |
| Lp.   | Zadanie | Wykonawca/<br>współwykonawca                | Termin realizacji |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                | Uwagi |
|   |         |   | I                 | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X   | XI | XII            |       |
| 1.  |         |   |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                |       |

**Część II. Inne cele i przedsięwzięcia własne.**

| Biuro Rektora  |  |  |                   |    |     |    |   |   |     |      |    |   |    |                |       |
|--|--|--|-------------------|----|-----|----|---|---|-----|------|----|---|----|----------------|-------|
| Oznaczenie celu według klasyfikacji  |  | Miernik określający stopień realizacji celu  |                   |    |     |    |   |   |     |      |    |   |    |                |       |
| Nr 1   |  | Nazwa  |                   |    |     |    |   | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r. |     |      |    |   |    | Odpowiedzialny |       |
| Organizacja realizacji i nadzoru nad porozumieniami zawartymi pomiędzy Akademią Marynarki Wojennej a instytucjami krajowymi i zagranicznymi. |  | Aktualizacja, uporządkowanie i określenie dalszej współpracy z instytucjami krajowych i zagranicznymi. |                   |    |     |    |   | 100% pkt. nr 1<br>50% pkt. nr 2, 3                |     |      |    |   |    |                |       |
| Lp.  | Zadanie  | Wykonawca/<br>współwykonawca   | Termin realizacji |    |     |    |   |   |     |      |    |   |    |                | Uwagi |
|  |  |  | I                 | II | III | IV | V | VI  | VII | VIII | IX | X | XI | XII            |       |
| 1.   | Uporządkowanie i aktualizacja zawartych porozumień.                                    | Biuro Rektora  | x                 | x  | x   | X  |   |   |     |      |    |   |    |                |       |
| 2.   | Wyznaczenie komórek organizacyjnych do realizacji i nadzoru poszczególnych porozumień. | Biuro Rektora  |                   |    |     |    | x | x   | x   | x    |    |   |    |                |       |
| 3.   | Odnowienie porozumień istotnych dla prowadzonej polityki Akademii Marynarki Wojennej.  | Biuro Rektora/<br>wyznaczone komórki organizacyjne AMW   |                   |    |     |    |   |   |     |      |    | x | x  | x              | x     |

| Wydział Wychowawczy   |  |   |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                             |
|---|--|---|-------------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|-----------------------------|
| Oznaczenie celu według klasyfikacji   |  | Miernik określający stopień realizacji celu   |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                             |
| Nr 1  |  | Nazwa   |                   |    |     |    |   |    |     |      |    | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r. |    |     | Odpowiedzialny              |
| Zabezpieczenie planistyczne i organizacyjne procesu kształcenia wychowawczego żołnierzy oraz kandydatów na żołnierzy zawodowych |  | Liczba sprecyzowanych (uzgodnionych) przedsięwzięć składających się na organizację roku akademickiego |                   |    |     |    |   |    |     |      |    | 100%  |    |     | Szef Wydziału Wychowawczego |
| Lp.   | Zadanie  | Wykonawca/<br>współwykonawca  | Termin realizacji |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Uwagi                       |
|   |  |   | I                 | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X   | XI | XII |                             |
| 1.  | Pozyskanie informacji nt.: podróży historyczno-wojskowych oraz przedsięwzięć patriotyczno-religijnych  | Szef Wydziału Wychowawczego   | x                 | x  | x   | x  | x | x  | x   | x    | x  | x   | x  | x   |                             |
| 2.  | Uzgodnienia dotyczące przedsięwzięć patriotyczno-religijnych: terminy, lokalizacja, liczebność uczestników                                       | Szef Wydziału Wychowawczego   | x                 | x  | x   | x  | x | x  | x   | x    | x  | x   | x  | x   |                             |
| 3.  | Uzgodnienie terminów podróży historyczno-wojskowych z dowódcą Batalionu Szkolnego  | Szef Wydziału Wychowawczego   | x                 | x  | x   | x  | x | x  | x   | x    | x  | x   | x  | x   |                             |
| 4.  | Wykonanie planu przedsięwzięć patriotyczno-religijnych oraz podróży historyczno-wojskowych dla żołnierzy oraz kandydatów na żołnierzy zawodowych | Szef Wydziału Wychowawczego   | x                 | x  | x   | x  | x | x  | x   | x    | x  | x   | x  | x   |                             |

**Ośrodek Szkoleniowy AMW**

| Oznaczenie celu według klasyfikacji  |  | Miernik określający stopień realizacji celu   |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Odpowiedzialny        |                      |   |  |
|--|--|---|-------------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|-----------------------|----------------------|---|--|
| Nr 1   | Nazwa  | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r.   |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                       |                      |   |  |
| Zapewnienie posiadania przez AMW i OS AMW certyfikatów uznania Ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej oraz właściwego przygotowania WNIUO, WME i OS AMW do okresowych audytów zewnętrznych i wewnętrznych. |  | Uzyskanie potwierdzenia certyfikatu uznania w zakresie realizacji szkoleń zgodnych z konwencją STCW |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Wartość logiczna: TAK | Pełnomocnik ds. STCW |   |  |
| Lp.  | Zadanie  | Wykonawca/<br>współwykonawca  | Termin realizacji |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Uwagi                 |                      |   |  |
|  |  |   | I                 | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII |                       |                      |   |  |
| 1.   | Postawienie zadań osobom funkcyjnym i wyznaczenie osób odpowiedzialnych za realizację zadań  | Pełnomocnik ds. STCW  | x                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    | x   |                       |                      |   |  |
| 2.   | Weryfikacja zapisów Statutów i dostosowanie ich treści do obowiązujących aktów prawnych  | Dyrektor OS AMW   |                   |    | x   |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                       |                      |   |  |
| 3.   | Opracowanie wykazu działalności szkoleniowej w zakresie objętym postanowieniami Konwencji STCW i Ustawy o bezpieczeństwie morskim  | Dyrektor OS AMW   |                   |    | x   |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                       |                      |   |  |
| 4.   | Weryfikacja programów szkoleń i przeszkoleń planowanych do zgłoszenia do uznania   | Dziekani WNIUO i WME/Dyrektor OS AMW  | x                 | x  | x   | x  | x | x  | x   | x    | x  | x | x  | x   | x                     | x                    | x |  |
| 5.   | Weryfikacja i uzupełnienie kart kwalifikacyjnych kadry dydaktycznej ze szczególnym uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych  | Dyrektor OS AMW   |                   | x  | x   |    |   |    |     |      |    |   |    | x   |                       |                      |   |  |
| 6.   | Uzupełnienie opisu bazy dydaktycznej oraz wykazu wyposażenia niezbędnego do prowadzenia szkoleń i przeszkoleń w zakresie objętym postanowieniami Konwencji STCW i Ustawy o bezpieczeństwie morskim | Dziekani WNIUO i WME/Dyrektor OS AMW  |                   |    | x   |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                       |                      |   |  |

|    |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |
|----|---|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------|
| 7. | Przygotowanie i przesłanie wniosku do ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej o przeprowadzenie kontroli w zakresie objętym postanowieniami Konwencji STCW na potwierdzenie i zmianę zakresu uznania | Pełnomocnik ds. STCW/Dziekani WNIUO i WME |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  | OS AMW do 30.03. |
|----|---|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------|

| Pion Kształcenia  |   |  |   |    |     |    |   |    |     |      |    |  |    |     |                           |  |
|---|---|--|---|----|-----|----|---|----|-----|------|----|--|----|-----|---------------------------|--|
| Oznaczenie celu według klasyfikacji   |   |  | Miernik określający stopień realizacji celu |    |     |    |   |    |     |      |    |  |    |     |                           |  |
| Nr 1  |   |  | Nazwa                                       |    |     |    |   |    |     |      |    | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017 r. |    |     | Odpowiedzialny            |  |
| Analiza dostępnych systemów zarządzania uczelnią oraz zracjonalizowanie informatycznego wspomaganie dydaktyki w AMW |   |  | Poziom zaawansowania zaplanowanych zadań    |    |     |    |   |    |     |      |    | 100%   |    |     | Prorektor ds. kształcenia |  |
| Lp.   | Zadanie   | Wykonawca/<br>współwykonawca   | Termin realizacji                           |    |     |    |   |    |     |      |    |  |    |     | Uwagi                     |  |
|   |   |  | I   | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X  | XI | XII |                           |  |
| 1   | Powołanie zespołu do spraw analizy systemów zarządzania uczelnią, prezentowanych w Akademii w 2016 r.                         | Prorektor ds. kształcenia  | X   |    |     |    |   |    |     |      |    |  |    |     |                           |  |
| 2   | Wydanie rekomendacji w sprawie wybranych systemów zarządzania uczelnią.   | Przewodniczący zespołu   | X   |    |     |    |   |    |     |      |    |  |    |     |                           |  |
| 3   | Przeprowadzenie uzgodnień, wybór systemu, wykonanie bilansu finansowego, podanie propozycji do planu finansowego na 2018 rok. | Prorektor ds. kształcenia/<br>administrator uczelniany                           |   |    |     |    |   |    |     |      | X  |  |    |     |                           |  |
| 4   | Złożenie wniosku o pozyskanie środków z konkursów organizowanych przez MNiSW.   | Prorektor ds. kształcenia/<br>pracownik Działu Organizacji i Jakości Kształcenia |   |    |     |    |   |    |     |      | X  |  |    |     |                           | konkursy:<br>rozbudowa infrastruktury informatycznej lub koszty restrukturyzacji |
| 5   | Określenie potrzeb w zakresie infrastruktury sieciowej  | kierownik Działu Informatyzacji  |   |    |     |    |   |    |     |      |    | X  |    |     |                           |  |

|   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |
|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| 6 | Rozpoczęcie aktualizacji istniejącego systemu lub rozpoczęcie wdrażania nowego systemu | prorektor ds. kształcenia/<br>administrator uczelni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | w zależności od rekomendacji wydanej w wykonaniu zadania nr 2 |
|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|



| Pion Naukowy   |   |                              |   |    |     |    |   |    |     |      |    |  |    |     |                     |   |   |
|--|---|------------------------------|---|----|-----|----|---|----|-----|------|----|--|----|-----|---------------------|---|---|
| Oznaczenie celu według klasyfikacji  |   |                              | Miernik określający stopień realizacji celu |    |     |    |   |    |     |      |    |  |    |     |                     |   |   |
| Nr 1   |   |                              | Nazwa                                       |    |     |    |   |    |     |      |    | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r.                        |    |     | Odpowiedzialny      |   |   |
| Podniesienie skuteczności wdrożeń prac naukowo-badawczych. Utrzymanie dynamiki zgłaszania projektów innowacyjnych i wynalazczych |   |                              | Liczba punktów do oceny parametrycznej      |    |     |    |   |    |     |      |    | Liczby punktów do oceny parametrycznej PJO nie mniejsza jak w 2016 roku. |    |     | Prorektor ds. nauki |   |   |
| Lp.  | Zadanie   | Wykonawca/<br>współwykonawca | Termin realizacji                           |    |     |    |   |    |     |      |    |  |    |     | Uwagi               |   |   |
|  |   |                              | I   | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X  | XI | XII |                     |   |   |
| 1.   | Osiągnięcie wysokiego potencjału naukowego i wdrożeniowego w wyspecjalizowanych charakterystycznych dla AMW obszarach badawczych  | Prorektor ds. Nauki/Dziekani |   |    |     |    |   |    |     |      |    | x  | x  | x   | x                   | x |   |
| 2.   | Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za współpracę z Pionem naukowym   | Dziekani                     | x   |    |     |    |   |    |     |      |    |  |    |     |                     |   |   |
| 3.   | Aktualizacja strategii rozwoju naukowego wydziałów ukierunkowanych na uzyskanie uprawnień do nadawania kolejnych stopni naukowych oraz podwyższenie kategorii w ocenie parametrycznej | Dziekani                     |   | x  |     |    |   | x  |     |      |    |  |    |     |                     |   |   |
| 4.   | Wsparcie działalności Komisji ds. Wynalazczości   | Dział ds. Nauki              | x   | x  | x   | x  | x | x  | x   | x    | x  | x  | x  | x   | x                   | x |   |
| 5.   | Procedowanie projektów innowacyjnych i wynalazczych przez Komisję ds. Wynalazczości   | Dziekani/Dział ds. Nauki     | x   |    | x   |    |   | x  |     |      | x  |  | x  |     | x                   |   | Projekty z Komisji kierowane do uzyskania ochrony w UPRP lub w UE |

| Oznaczenie celu według klasyfikacji  |  | Miernik określający stopień realizacji celu  |                   |    |     |    |   |  |     |      |    |   |    |                     | Odpowiedzialny |   |
|--|--|--|-------------------|----|-----|----|---|--|-----|------|----|---|----|---------------------|----------------|---|
| Nr 2   |  | Nazwa  |                   |    |     |    |   | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r.  |     |      |    |   |    | Prorektor ds. Nauki |                |   |
| Poprawa efektywności systemu kontroli zarządczej w zakresie procesu planowania i rozliczania działalności n-b              |  | Skrócenie czasu przeznaczonego na opracowanie dokumentów planistycznych  |                   |    |     |    |   | Skrócenie czasu o 20% wartości bazowej z 2016 roku.  |     |      |    |   |    |                     |                |   |
| Lp.  | Zadanie  | Wykonawca/<br>współwykonawca   | Termin realizacji |    |     |    |   |  |     |      |    |   |    |                     | Uwagi          |   |
|  |  |  | I                 | II | III | IV | V | VI   | VII | VIII | IX | X | XI | XII                 |                |   |
| 1.   | Zaplanowanie i z organizowanie szkolenia uzupełniającego w celu utrzymania właściwego poziomu kontroli zarządczej w pionie                                 | Prorektor ds. Nauki  | x                 |    |     |    |   |  |     |      |    |   |    |                     |                | Ustalenie terminu zasadniczego oraz termin zapasowego             |
| 2.   | Przeprowadzenie szkoleń z zakresu organizacji i funkcjonowania KZ w pionie naukowym w tym metod i technik zarządzania ryzykiem i korzyści z tego płynących | Dział ds. Nauki/szkołacy   |                   | x  |     |    |   |  |     |      |    |   | x  |                     |                | X - termin zapasowy w X   |
| 3.   | Ocena i rozliczenie przeprowadzonych szkoleń   | Dział ds. Nauki  |                   |    | x   |    |   |  |     |      |    |   |    | x                   |                |   |
| Oznaczenie celu według klasyfikacji  |  | Miernik określający stopień realizacji celu  |                   |    |     |    |   |  |     |      |    |   |    |                     | Odpowiedzialny |   |
| Nr 3   |  | Nazwa  |                   |    |     |    |   | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r.  |     |      |    |   |    | Prorektor ds. nauki |                |   |
| Wzmocnienie współpracy nauki i szkolnictwa wyższego z otoczeniem gospodarczym oraz wspieranie innowacyjności/wynalazczości |  | Liczba przeszkolony oraz przygotowanie konferencji/<br>liczba procedowanych projektów zgłoszonych do Komisji Wynalazczości AMW |                   |    |     |    |   | Przeprowadzenie, co najmniej jednego szkolenia dla kadry AMW oraz przygotowanie konferencji międzynarodowej w 2018/<br>procedowanie, co najmniej 5 projektów wynalazczych. |     |      |    |   |    |                     |                |   |
| Lp.  | Zadanie  | Wykonawca/<br>współwykonawca   | Termin realizacji |    |     |    |   |  |     |      |    |   |    |                     | Uwagi          |   |
|  |  |  | I                 | II | III | IV | V | VI   | VII | VIII | IX | X | XI | XII                 |                |   |
| 1.   | Powołanie zespołu międzywydziałowego.  | Rektor/ Prorektor ds. Nauki  | x                 |    |     |    |   |  |     |      |    |   |    |                     |                | Decyzja Rektora   |
| 2.   | Uzgodnienie tematu szkolenia oraz udziału w Radzie Programowej.  | Prorektorzy/<br>Dziekani   | x                 |    |     |    |   |  |     |      |    |   |    |                     |                | Szkolenia:<br>Innowacje dla działalności B+R,<br>PMO Prince 2 MOR |

|    |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |   |   |   |  |  |  |  |  |   |
|----|---|--|---|---|---|---|---|--|---|--|---|---|---|--|--|--|--|--|---|
| 3. | Wyznaczenie osób do uczestniczenia w szkoleniu.   | Dziekani/Dział ds. Nauki/wyznaczony zespół |   | x |   |   |   |  |   |  |   |   |   |  |  |  |  |  | Grupa szkoleniowa 12-15 osób                                      |
| 4. | Uzgodnienie i zaplanowanie budżetu na szkolenia oraz ogólny zarys programu konferencji NatCon.  | Prorektor ds. Nauki/Kanclerz               | x |   |   |   |   |  |   |  |   |   |   |  |  |  |  |  |   |
| 5. | Przeprowadzenie szkoleń.  | Dział ds. Nauki/wyznaczony zespół          |   |   | x | x |   |  |   |  |   | x | x |  |  |  |  |  | termin zapasowy X i XI  |
| 6. | Przygotowanie do konferencji naukowo-technicznej z udziałem przedstawicieli przemysłu oraz nauki, o znaczeniu międzynarodowym w 2018 r. | Dział ds. Nauki/wyznaczony zespół          | x |   | x |   | x |  |   |  |   | x |   |  |  |  |  |  | Współdział z CTM MTG oraz uczestniczący WAT, PG                   |
| 7. | Procedowanie projektów wynalazczych przez Komisję Wynalazczości AMW.  | Dziekani/Dział ds. Nauki                   | x |   | x |   | x |  | x |  | x |   |   |  |  |  |  |  | Projekty z Komisji kierowane do uzyskania ochrony w UPRP lub w UE |
| 8. | Ocena i rozliczenie szkoleń oraz przygotowania konferencji.   | Dział ds. Nauki/wyznaczony zespół          |   |   |   |   |   |  |   |  |   |   |   |  |  |  |  |  | x x   |

| Pion Kanclerza  |  |                              |  |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                |
|---|--|------------------------------|--|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|----------------|
| Oznaczenie celu według klasyfikacji   |  |                              | Miernik określający stopień realizacji celu  |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                |
| Nr 1  |  |                              | Nazwa  |    |     |    |   |    |     |      |    | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r. |    |     | Odpowiedzialny |
| Osiągnięcie dodatniego wyniku finansowego przez Akademię Marynarki Wojennej                   |  |                              | Zysk   |    |     |    |   |    |     |      |    | 100000  |    |     | Kwestor        |
| Lp.   | Zadanie  | Wykonawca/<br>współwykonawca | Termin realizacji  |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Uwagi          |
|   |  |                              | I  | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X   | XI | XII |                |
| 1.  | Sporządzenie i realizacja planu rzeczowo-finansowego AMW                       | Kwestor/ Z-ca kwestora       | x  | x  | x   | x  | x | x  | x   | x    | x  | x   | x  | x   | na bieżąco     |
| 2.  | Gospodarowanie środkami pieniężnymi  | Kwestor/ Z-ca kwestora       | x  | x  | x   | x  | x | x  | x   | x    | x  | x   | x  | x   | na bieżąco     |
| 3.  | Sprawozdawczość finansowa  | Kwestor/ Z-ca kwestora       | x  | x  | x   | x  | x | x  | x   | x    | x  | x   | x  | x   | na bieżąco     |
| 4.  | Rzetelność prowadzenia ksiąg rachunkowych                                      | Kwestor/ Z-ca kwestora       | x  | x  | x   | x  | x | x  | x   | x    | x  | x   | x  | x   | na bieżąco     |
| Oznaczenie celu według klasyfikacji   |  |                              | Miernik określający stopień realizacji celu  |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                |
| Nr 2  |  |                              | Nazwa  |    |     |    |   |    |     |      |    | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r. |    |     | Odpowiedzialny |
| Rozbudowa Akademickiego Centrum Sportowego-budowa krytego basenu pływackiego wraz z zapleczem |  |                              | % realizacji zaplanowanych prac przygotowawczych i budowlanych oraz wydatkowania przyznanej dotacji finansowej na 2017 rok |    |     |    |   |    |     |      |    | 100%  |    |     | Kanclerz       |
| Lp.   | Zadanie  | Wykonawca/<br>współwykonawca | Termin realizacji  |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Uwagi          |
|   |  |                              | I  | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X   | XI | XII |                |
| 1.  | Aktualizacja dokumentacji projektowo-kosztorysowej                             | Autor dokumentacji           | x  | x  | x   |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                |
| 2.  | Przygotowanie dokumentacji przetargowej  | Szef OZ i Kierownik SZiUN    | x  | x  | x   |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                |
| 3.  | Przeprowadzenie procedury przetargowej w celu wyłonienia generalnego wykonawcy | Sekcja zamówień publicznych  |  |    | x   | x  | x |    |     |      |    |   |    |     |                |
| 4.  | Podpisanie umowy   | Rektor, Kwestor              |  |    |     |    |   |    | x   |      |    |   |    |     |                |
| 5.  | Przekazanie placu budowy   | Kierownik SZiUN              |  |    |     |    |   |    | x   |      |    |   |    |     |                |

|    |   |                                  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |  |
|----|---|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|--|
| 6. | Nadzór nad realizacją prac budowlanych zgodnie z harmonogramem robót budowlanych na 2017 r. | Kierownik projektu/<br>Kancelarz |  |  |  |  |  |  | x | x | x | x | x | x |  |
| 7. | Składanie wniosków o kolejne transze dotacji na podstawie przedłożonych faktur              | Kierownik projektu/<br>Kancelarz |  |  |  |  |  |  | x | x | x | x | x | x |  |

| Wydział Ochrony Informacji Niejawnych  |  |   |                   |    |     |    |   |    |     |      |   |   |    |                     |       |  |
|--|--|---|-------------------|----|-----|----|---|----|-----|------|---|---|----|---------------------|-------|--|
| Oznaczenie celu według klasyfikacji  |  | Miernik określający stopień realizacji celu   |                   |    |     |    |   |    |     |      |   |   |    |                     |       |  |
| Nr 1   |  | Nazwa   |                   |    |     |    |   |    |     |      | Planowana wartość do osiągnięcia na 30.07. 2017r. |   |    | Odpowiedzialny      |       |  |
| Optymalizacja systemu ochrony fizycznej obiektów Akademii Marynarki Wojennej |  | Zoptymalizowany system bezpieczeństwa informacyjnego w obszarze przetwarzania danych sensytywnych |                   |    |     |    |   |    |     |      | TAK/NIE   |   |    | Pełnomocnik Ochrony |       |  |
| Lp.  | Zadanie  | Wykonawca/<br>współwykonawca  | Termin realizacji |    |     |    |   |    |     |      |   |   |    |                     | Uwagi |  |
|  |  |   | I                 | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX  | X | XI | XII                 |       |  |
| 1.   | Przegląd stanu zabezpieczenia obiektów AMW w celu oceny zgodności z przepisami w zakresie ochrony fizycznej obiektów wojskowych.   | Pełnomocnik ochrony/komendant ochrony   | x                 |    |     | X  |   |    |     |      | x   |   |    | x                   |       |  |
| 2.   | Przygotowanie dokumentacji projektowej dla potrzeb instalacji systemu kontroli dostępu, systemu sygnalizacji napadu i włamania oraz telewizji przemysłowej dla obiektu 265 oraz PST.   | Pełnomocnik Ochrony, Komendant ochrony, Szef Oddziału Zabezpieczenia/ Podmiot zewnętrzny          | x                 | x  |     |    |   |    |     |      |   |   |    |                     |       |  |
| 3.   | Przygotowanie dokumentacji przedmiotu zamówienia oraz dokumentacji przetargowej dla potrzeb wyłonienia wykonawcy dostawcy oraz wykonawcy instalacji systemu kontroli dostępu, systemu sygnalizacji napadu i włamania oraz telewizji przemysłowej dla obiektu 265 oraz PST. | Pełnomocnik ochrony/komendant ochrony/ Sekcja zamówień publicznych AMW                            |                   |    | x   | X  |   |    |     |      |   |   |    |                     |       |  |
| 4.   | Przeprowadzenie postępowania przetargowego w sprawie wyboru wykonawcy dostawcy oraz wykonawcy instalacji systemu kontroli dostępu, systemu sygnalizacji napadu i włamania oraz telewizji przemysłowej dla obiektu 265 oraz PST.  | Pełnomocnik ochrony/ komendant ochrony/ Sekcja zamówień publicznych AMW                           |                   |    |     |    |   | x  |     |      |   |   |    |                     |       |  |

|    |  |   |  |  |   |   |   |   |   |  |  |  |  |   |   |
|----|--|---|--|--|---|---|---|---|---|--|--|--|--|---|---|
| 5. | Realizacja instalacji systemu kontroli dostępu, systemu sygnalizacji napadu i włamania oraz telewizji przemysłowej dla obiektu 265 oraz PST. | Pełnomocnik Ochrony,<br>Komendant ochrony, Podmiot zewnętrzny           |  |  |   |   |   | x | x |  |  |  |  |   |   |
| 6. | Przegląd stanu ogrodzenia zewnętrznego AMW w celu oceny zgodności z przepisami w zakresie ochrony fizycznej obiektów wojskowych.             | Pełnomocnik Ochrony,<br>Komendant ochrony, Szef Oddziału Zabezpieczenia |  |  | x |   |   |   |   |  |  |  |  |   |   |
| 7. | Remont ogrodzenia zewnętrznego AMW.  | Pełnomocnik Ochrony,<br>Komendant ochrony, Szef Oddziału Zabezpieczenia |  |  |   | X | x | x |   |  |  |  |  |   |   |
| 8. | Ewaluacja systemu bezpieczeństwa fizycznego.   | Pełnomocnik ochrony/<br>komendant ochrony                               |  |  |   |   |   | x |   |  |  |  |  | x | Wnioski i ewentualne spostrzeżenia jako dane do optymalizacji systemu |

| Wydział Dowodzenia i Operacji Morskich |   |  |  |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |   |
|--|---|--|--|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|---|
| Oznaczenie celu według klasyfikacji    |   |  | Miernik określający stopień realizacji celu  |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |   |
| Nr 1                                   |   |  | Nazwa  |    |     |    |   |    |     |      |    | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r. |    |     | Odpowiedzialny  |
| Poprawa jakości kształcenia            |   |  | Cel zostanie osiągnięty, jeśli wzrośnie o 30 % zadowolenie studentów z poziomu studiów w stosunku do roku poprzedniego |    |     |    |   |    |     |      |    | 100%  |    |     | Prodziekan ds. dydaktycznych                          |
| Lp.                                    | Zadanie   | Wykonawca/<br>współwykonawca   | Termin realizacji  |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Uwagi   |
|  |   |  | I  | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X   | XI | XII |   |
| 1.                                     | Powołanie nowego składu komisji ds. jakości kształcenia                 | Dziekan WDiOM/Prodziekan ds. dydaktycznych, Dyrektorzy instytutu,    | x  |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Decyzja Dziekana na podstawie propozycji z Instytutów |
| 2.                                     | Opracowanie ankiet i zbadanie opinii studentów o programach kształcenia | Prodziekan ds. Dydaktycznych/ Komisja                                |  | x  | x   |    |   |    |     |      |    |   |    |     |   |
| 3.                                     | Analiza i modyfikacja programów kształcenia                             | Prodziekan ds. Dydaktycznych/ komisja                                |  |    |     | X  | x |    |     |      |    |   |    |     |   |
| 4.                                     | Zatwierdzenie programów kształcenia                                     | Dziekan Wydziału/ prodziekan ds. Dydaktycznych/ Rada Wydziału WDiOM, |  |    |     |    | x |    |     |      |    |   |    |     |   |
| 5.                                     | Wdrożenie programów kształcenia   | Prodziekan ds. Dydaktycznych/ Komisja                                |  |    |     |    |   | x  | x   | x    |    |   |    |     |   |
| 6.                                     | Monitorowanie procesu i ocena efektów                                   | Prodziekan ds. Dydaktycznych, Komisja                                |  |    |     |    |   |    |     |      | x  | x   | x  | x   | 01.03.2018.   |
| 7.                                     | Zawiadomienie Prorektora AMW ds. kształcenia o osiągnięcia celu         | Dziekan WDiOM/ Prodziekan ds. dydaktycznych                          |  |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | 15.03.2018  |
| Oznaczenie celu według klasyfikacji    |   |  | Miernik określający stopień realizacji celu  |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |   |



| Nr 2  |   | Nazwa   | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r. |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Odpowiedzialny             |   |                        |
|---|---|---|---|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|----------------------------|---|------------------------|
| Zwiększenie liczby publikacji przez pracowników WDIOM |   | Cel zostanie osiągnięty jeśli ilość publikacji wzrośnie o 30% w stosunku do roku poprzedniego | 100%  |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Prodziekan ds. kształcenia |   |                        |
| Lp.   | Zadanie   | Wykonawca/<br>współwykonawca  | Termin realizacji                                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Uwagi                      |   |                        |
|   |   |   | I   | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII |                            |   |                        |
| 1.  | Powołanie wydziałowej komisji ds. rozwoju kadry przy dziekanie ds. Naukowych  | Dziekan WDIOM/Prodziekan ds. Nauki/<br>Dyrektorzy Instytutów                                  | x   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                            |   | Decyzja Dziekana WDIOM |
| 2.  | Opracowanie zasad udziału w konferencjach z publikacją i bez publikacji   | Prodziekan ds. nauki/ Komisja   | x   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                            |   |                        |
| 3.  | Opracowanie zasad rozliczania i przydzielania pieniędzy na działalność statutową uzależnioną od ilości i jakości publikacji | Prodziekan ds. nauki/ Komisja   | x   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                            |   |                        |
| 4.  | Zatwierdzenie opracowanych zasad  | Dziekan Wydziału/<br>prodziekan ds. Dydaktycznych/<br>Rada Wydziału WDIOM,                    |   | x  |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                            |   |                        |
| 5.  | Wdrożenie zasad   | Prodziekan ds. nauki /komisja   |   | x  |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                            |   |                        |
| 6.  | Monitorowanie procesu i ocena efektów   | Prodziekan ds. nauki/ Komisja   |   |    | X   | x  | x | x  | x   | x    | x  | x | x  | x   | x                          |   |                        |
| 7.  | Zawiadomienie Prorektora AMW ds. nauki o realizacji celu  | Dziekan WDIOM/<br>Prodziekan ds. Nauki  |   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |                            | x |                        |

| Wydział Nawigacji i Uzbrojenia Okrętowego                     |  |  |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                  |  |
|---|--|--|-------------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|------------------|--|
| Oznaczenie celu według klasyfikacji                           |  | Miernik określający stopień realizacji celu              |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                  |  |
| Nr 1  |  | Nazwa  |                   |    |     |    |   |    |     |      |    | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r. |    | Odpowiedzialny   |  |
| Uzyskanie na kierunku Informatyka uprawnień do studiów II st. |  | Uzyskanie uprawnień przez Wydział dla Informatyka II st. |                   |    |     |    |   |    |     |      |    | TAK   |    | Dziekan wydziału |  |
| Lp.   | Zadanie  | Wykonawca/<br>współwykonawca                             | Termin realizacji |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                  | Uwagi  |
|   |  |  | I                 | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X   | XI | XII              |  |
| 1.  | Pozyskanie minimum kadrowego dla kierunku Informatyka  | Rektor/ Dziekan/<br>Kadry/ Kwestor                       | x                 | x  | X   |    |   |    |     |      |    |   |    |                  | Dotyczy minimum na II stopień na r.a. 2017/2018  |
| 2.  | Przygotowanie w oparciu o opracowany plan studiów i zatwierdzone efekty kształcenia programu studiów II st. na kierunku informatyka. | Komisja  |                   |    |     | x  | x |    |     |      |    |   |    |                  | Program studiów II st - Informatyka  |
| 3.  | Uzgodnienie z interesariuszami   | Dziekan  |                   |    |     | x  |   |    |     |      |    |   |    |                  | Inspektorat MW, DSZW, podmioty związane z gospodarką   |
| 4.  | Przygotowanie wniosku o uruchomienie studiów II st. na kierunku Informatyka  | Komisja  |                   |    |     |    | x | x  |     |      |    |   |    |                  | Wniosek do MNISW   |
| 5.  | Przygotowanie programu kształcenia na studiach II st. na kierunku Informatyka dla kandydatów na żołnierzy zawodowych                 | Komisja  |                   |    |     |    |   |    |     |      |    | x   | x  |                  | Z uwzględnieniem wymagań MON   |
| 6.  | Uzyskanie akceptacji programu kształcenia kandydatów na żołnierzy zawodowych na studiach II st. na kierunku Informatyka przez MON    | Rektor/ MON  |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    | x                | Zatwierdzenie przez odpowiedzialnego   |
| 7.  | Rekrutacja na kierunek Informatyka studia II st.   | Dziekan/ komisja rekrutacyjna                            |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                  | Rekrutacja kandydatów na żołnierzy zawodowych od semestru letniego r.a. 2017/2018 i studentów cywilnych r.a. 2018/2019 |

**Wydział Mechaniczno-Elektryczny**

| Oznaczenie celu według klasyfikacji  |   | Miernik określający stopień realizacji celu       |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Odpowiedzialny  |  |
|--|---|---|-------------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|---|--|
| Nr 1   | Nazwa   | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r. |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |   |  |
| Uruchomienie studiów wojskowych I i II stp. na kierunku mechatronika w specjalności prace podwodne |   | Uruchomienie studiów w nowej specjalności         |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | 100%  | Prodziekan ds. studenckich i kształcenia |
| Lp.  | Zadanie   | Wykonawca/<br>współwykonawca                      | Termin realizacji |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Uwagi   |  |
|  |   |   | I                 | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII |   |  |
| 1.   | Powołanie zespołu wydziałowego ds. uruchomienia studiów wojskowych I i II stp. na kierunku mechatronika w specjalności prace podwodne   | Dziekan/Prodziekan ds. studenckich i kształcenia  | x                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Decyzja Dziekana na podstawie propozycji z komórek organizacyjnych wydziału |  |
| 2.   | Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za przygotowanie dokumentacji związanej z Celem   | Dziekan   | x                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Dziekan   |  |
| 3.   | Opracowanie wymagań dot. rekrutacji kandydatów do studiowania na kierunku Mechatronika w specjalności prace podwodne  | Powołany zespół/<br>wyznaczone osoby              |                   | x  |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Przewodniczący zespołu  |  |
| 4.   | Analiza Rozporządzenia MON z dnia 13.07.2005 r. w sprawie wykonywania prac podwodnych w jednostkach organizacyjnych MON (Dz.U 2005 Nr 185 poz. 1547) w kierunku zdefiniowania efektów kształcenia na kierunku | Powołany zespół/<br>wyznaczone osoby              |                   |    | x   |    |   |    |     |      |    |   |    |     | Przewodniczący zespołu  |  |
| 5.   | Opracowanie sylwetki absolwenta i efektów kształcenia   | Powołane zespoły/<br>wyznaczone osoby             |                   |    |     | x  |   |    |     |      |    |   |    |     | Przewodniczący zespołu  |  |
| 6.   | Opracowanie planu kształcenia   | Powołany zespół/<br>wyznaczone osoby              |                   |    |     |    | x |    |     |      |    |   |    |     | Przewodniczący zespołu  |  |
| 7.   | Opracowanie programów kształcenia   | Powołany zespół/<br>wyznaczone osoby              |                   |    |     |    |   | x  |     |      |    |   |    |     | Przewodniczący zespołu  |  |

|     |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |  |   |  |  |   |
|-----|--|---|--|--|--|--|--|--|---|---|--|---|--|--|---|
| 8.  | Weryfikacja efektów kształcenia, planu i programu z zapisami Rozporządzenia MON z dnia 13.07.2005 r. w sprawie wykonywania prac podwodnych w jednostkach organizacyjnych MON (Dz. U 2005 Nr 185 poz. 1547) | Powołany zespół/<br>wyznaczone osoby  |  |  |  |  |  |  | x |   |  |   |  |  | Przewodniczący zespołu  |
| 9.  | Analiza i sprecyzowanie potrzeb kadrowych niezbędnych do osiągnięcia Celu  | Dziekan/<br>Prodziekan ds. studenckich i kształcenia,<br>Przewodniczący zespołu |  |  |  |  |  |  |   | x |  |   |  |  | Przewodniczący zespołu  |
| 10. | Uzgodnienia z interesariuszami   | Prodziekan ds. kształcenia/przewodniczący zespołu                               |  |  |  |  |  |  |   | x |  |   |  |  | Prodziekan ds. studenckich i kształcenia/<br>Przewodniczący zespołu |
| 11. | Zatwierdzenie planów i programów kształcenia   | RW  |  |  |  |  |  |  |   |   |  | x |  |  | Przewodniczący zespołu  |
| 12. | Złożenie wniosków o zatrudnienie w 2017 roku niezbędnych do prowadzenia studiów nauczycieli akademickich   | Kierownik ZTPP  |  |  |  |  |  |  |   | x |  |   |  |  | Przewodniczący zespołu  |

| Wydział Nauk Humanistycznych i Społecznych  |   |   |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                      |       |
|---|---|---|-------------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|----------------------|-------|
| Oznaczenie celu według klasyfikacji   |   | Miernik określający stopień realizacji celu                           |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                      |       |
| Nr 1  |   | Nazwa   |                   |    |     |    |   |    |     |      |    | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r. |    | Odpowiedzialny       |       |
| Uzyskanie uprawnień do prowadzenia studiów I stopnia na nowym kierunku  |   | Decyzja MNiSW w sprawie przyznania uprawnień na nowy kierunek studiów |                   |    |     |    |   |    |     |      |    | 100%  |    | Dziekan              |       |
| Lp.   | Zadanie   | Wykonawca/<br>współwykonawca  | Termin realizacji |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                      | Uwagi |
|   |   |   | I                 | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X   | XI | XII                  |       |
| 1.  | Rozpoczęcie prac zespołu przygotowującego program kształcenia   | Zespół  | x                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                      |       |
| 2.  | Opracowanie i przedstawienie Senatowi Uczelni projektu Uchwały dotyczącej efektów kształcenia dla nowego kierunku studiów     | Dziekan + Zespół  |                   | x  |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                      |       |
| 3.  | Przyjęcie Uchwały przez Radę Wydziału o uruchomieniu nowego kierunku studiów  | Rada Wydziału   |                   |    | x   |    |   |    |     |      |    |   |    |                      |       |
| 4.  | Wysłanie wniosku do MNiSW o przyznanie uprawnień do prowadzenia nowego kierunku studiów                                       | Zespół  |                   |    |     | x  |   |    |     |      |    |   |    |                      |       |
| 5.  | Po uzyskaniu zgody MNiSW, przyjęcie Uchwały Senatu w sprawie zasad rekrutacji na nowy kierunek studiów                        | Dziekan   |                   |    |     |    |   | x  |     |      |    |   |    |                      |       |
| Oznaczenie celu według klasyfikacji   |   | Miernik określający stopień realizacji celu                           |                   |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                      |       |
| Nr 2  |   | Nazwa   |                   |    |     |    |   |    |     |      |    | Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r. |    | Odpowiedzialny       |       |
| Uzyskanie kategorii B w działalności naukowej Wydziału z jednoczesnym podjęciem działań w kierunku jej podwyższenia |   | Przyznana kategoria naukowa   |                   |    |     |    |   |    |     |      |    | 100%  |    | Prodziekan ds. nauki |       |
| Lp.   | Zadanie   | Wykonawca/<br>współwykonawca  | Termin realizacji |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                      | Uwagi |
|   |   |   | I                 | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X   | XI | XII                  |       |
| 1.  | Zebranie i opracowanie materiałów do ankiety służącej do kompleksowej oceny jakości działalności naukowej za lata 2013 – 2016 | Prodziekan ds. nauki  | x                 | x  |     |    |   |    |     |      |    |   |    |                      |       |
| 2.  | Ocena dorobku naukowego pracowników wydziału za lata 2012 - 2016  | Prodziekan ds. nauki  |                   |    | x   |    |   |    |     |      |    |   |    |                      |       |

|    |   |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|----|---|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 3. | Złożenie ankiety służącej do kompleksowej oceny jakości działalności naukowej za lata 2013 - 2016 | Prodzikan ds. nauki |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | W zależności od terminu ogłoszonego przez MNiSW |
|----|---|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|