

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 2018 ROK

KANCLERZ
AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ


dr Bogusław BAK

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/ 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													
Cel Nr 1		Nazwa						Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018 r.						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 krajowymi i zagranicznymi.						100% pkt. nr 1 i 2							
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1.	Wyznaczenie komórek organizacyjnych do realizacji i nadzoru poszczególnych porozumień.	Biuro Rektora	x	x	x	x	x	x							
2.	Odnowienie porozumień istotnych dla prowadzonej polityki Akademii Marynarki Wojennej.	Biuro Rektora/ wyznaczone komórki organizacyjne AMW									x	x	x	x	x

**PION OGÓLNY
WYDZIAŁ PLANOWANIA I SZKOLENIA**

Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu												Odpowiedzialny			
Cel Nr 1		Nazwa		Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018 r.													
Organizacja roku akademickiego 2018/2019 studiów kandydatów na żołnierzy zawodowych oraz studentów zagranicznych		Liczba sprecyzowanych (uzgodnionych) przedsięwzięć składających się na organizację roku akademickiego		100%												Prorektor ds. Wojskowych	
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi		
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
1.	Pozyskanie informacji nt.: liczby, rodzaju praktyk i kursów oraz czasu ich trwania na poszczególnych rocznikach; okresów przerw świątecznych, urlopów, uroczystości wojskowych i innych przedsięwzięć uniemożliwiających prowadzenie zajęć programowych na uczelni lub realizację praktyk (kursów)	Szef WPiS	x														
2.	Wstępne (robocze) uzgodnienia dotyczące praktyk z dowódcami JW/JW/dyrektorami/szefami/kierownikami placówek: terminy, lokalizacja, trasy rejsów, liczebność praktykantów	Prorektor ds. wojskowych/ Prodziekani ds. kształcenia/szef WPiS			x												dotyczy praktyk w 2019 r.
3.	Uzgodnienie terminów szkoleń i kursów z pełnomocnikiem Rektora-Komendanta ds. STCW	Szef WPiS			x												dotyczy szkoleń i kursów w 2019 r.
4.	Przesłanie do Dowódcy Generalnego RSZ zestawienia praktyk i szkoleń słuchaczy Akademii Marynarki Wojennej celem akceptacji i ujęcia w stosownym wydawnictwie DG RSZ	Szef WPiS				x											dotyczy praktyk i szkoleń realizowanych w 2019 r. w jednostkach podległych DGRSZ
5.	Wykonanie planu organizacji roku akademickiego 2018/2019 studiów kandydatów na żołnierzy zawodowych oraz studentów zagranicznych	Specjalista WPiS				x											

6.	Korekta organizacji roku akademickiego na podstawie wydawnictwa zatwierdzonego przez DG RSZ	Specjalista WPiS													x			realizowane w przypadku braku akceptacji propozycji przesłanych do DG RSZ
STUDIUM SZKOLENIA OGÓLNO WOJSKOWEGO																		
Oznaczenie celu według klasyfikacji			Miernik określający stopień realizacji celu															
Cel Nr 2			Nazwa								Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018r.				Odpowiedzialny			
Poprawa efektywności kształcenia i szkolenia			Weryfikacja, aktualizacja i uporządkowanie								100%				Kierownik SSO			
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi			
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
1.	Weryfikacja kart przedmiotów.	Kierownik SSO									X							
2.	Analiza i weryfikacja programów szkolenia.	Kierownik SSO									x							
3.	Zaplanowanie i zorganizowanie kursu instruktorsko – metodycznego.	Kierownik SSO				x												
4.	Monitorowanie procesu kształcenia i szkolenia w Studium.	Kierownik SSO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco			
5.	Planowanie, rozbudowa i modernizacja bazy szkoleniowej.	Kierownik SSO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco			
Oznaczenie celu według klasyfikacji			Miernik określający stopień realizacji celu															
Cel Nr 3			Nazwa								Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018 r.				Odpowiedzialny			
Rozbudowa oprzyrządowania procesu szkolenia			Opracowanie materiałów dydaktycznych oraz publikacja skryptu dla studentów zagranicznych "MilitaryRegulations"								100% pkt. nr 5				Kierownik SSO			
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi			
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
1.	Opracowanie materiałów dydaktycznych dla studentów.	Wykładowcy SSO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco			
2.	Opracowanie projektu skryptu	Kierownik SSO									x							
3.	Rozpatrzenie i zaopiniowanie skryptu	Powołany zespół										x						
4.	Sporządzenie recenzji merytorycznych skryptu	Prorektor ds. wojskowych											x					

5.	Dostarczenie egzemplarza wydruku do Wydawnictwa Akademickiego	Kierownik SSO													x	
STUDIUM WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I SPORTU																
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu														
Cel Nr 4		Nazwa										Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018 r.			Odpowiedzialny	
Poprawa efektywności kształcenia i szkolenia		Weryfikacja, aktualizacja i uporządkowanie										100%			Kierownik SWFiS	
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi	
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1.	Weryfikacja kart przedmiotów.	Kierownik SSO											x			
2.	Analiza i weryfikacja programów szkolenia.	Kierownik SSO											x			
3.	Zaplanowanie i zorganizowanie kursu instruktorsko – metodycznego.	Kierownik SSO				x										
4.	Monitorowanie procesu kształcenia i szkolenia w Studium.	Kierownik SSO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
5.	Planowanie, rozbudowa i modernizacja bazy szkoleniowej.	Kierownik SSO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
Cel Nr 5		Nazwa										Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018r.			Odpowiedzialny	
Rozbudowa oprzyrządowania procesu szkolenia		Opracowanie materiałów dydaktycznych oraz publikacja skryptu										100% pkt. nr 5			Kierownik SWFiS	
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi	
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1.	Opracowanie materiałów dydaktycznych dla studentów.	Kierownik SWFiS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
2.	Opracowanie programów szczegółowych	Kierownik SWFiS											x			
3.	Opracowanie projektu skryptu	Kierownik SWFiS											x			
4.	Rozpatrzenie i zaopiniowanie skryptu	Powołany zespół											x			
5.	Sporządzenie recenzji merytorycznej skryptu	Prorektor ds. kształcenia													x	
6.	Dostarczenie egzemplarza wydruku do Wydawnictwa Akademickich	Kierownik SWFiS														x
WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY																
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu														
Cel Nr 6		Nazwa										Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018r.			Odpowiedzialny	

Utrzymywanie gotowości mobilizacyjnej i bojowej w tym utrzymywanie ciągłości dowodzenia ośrodka alarmowania grupy pierwszej w systemie służb dyżurnych oraz gotowości do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem		Liczba sprecyzowanych (uzgodnionych) przedsięwzięć składających się na organizację roku akademickiego		100%												Rektor-Komendant	
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi		
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
1.	Sporządzenie zasadniczej dokumentacji rozkazodawczej i planowania mobilizacyjnego	Szef WO	x	x													
2.	Wstępne (robocze) uzgodnienia dotyczące uzgodnień jednostek organizacyjnych JW/dyrektorami/szefami/kierownikami	Prorektor ds. wojskowych/ Szef WO		x													
3.	Utrzymywanie EBMob. ZKMRJ do mobilizacyjnego rozwinięcia JW oraz PK do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem.	Szef WO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4.	Sporządzenie dokumentacji w zakresie alarmowania i powiadamiania w tym zasadniczego, zapasowego oraz łańcuszkowego sposobu przez wszystkie jednostki organizacyjne JW. /dyrektorami/ szefami/ kierownikami	Szef WO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
5.	Nadzór nad realizacją uzupełnienia JW. w stanie osobowym przez OPA.	Rektor-Komendant /kierownik OPA/Prorektor ds. wojskowych/ Szef WO		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
6.	Nadzór nad sporządzeniem zasadniczej dokumentacji EBMob. PKI oraz jego okresowego praktycznego rozwinięcia.	Rektor-Komendant /kierownik OPA/Prorektor ds. wojskowych/szef WO				x	x	x									
7.	Nadzór nad realizacją uzupełnienia JW. w sprzęcie wojskowym przez OZ.	Rektor-Komendant /szef OZ/Prorektor ds. wojskowych/ Szef WO		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

8.	Nadzór nad sporządzeniem zasadniczej dokumentacji EBMob. PKI oraz jego okresowego praktycznego rozwinięcia.	Rektor-Komendant /kierownik OPA/Prorektor ds. wojskowych/Szef WO				x	x	x							
9.	Nadzór nad sporządzeniem zasadniczej dokumentacji logistycznego i medycznego zabezpieczenia procesu mobilizacyjnego rozwinięcia.	Rektor-Komendant /Szef OZ/ Prorektor ds. wojskowych/ Szef WO				x	x	x							
10.	Nadzór nad sporządzeniem zasadniczej dokumentacji EBMob. PPW, GE oraz jego okresowego praktycznego rozwinięcia.	Rektor-Komendant/Szef OZ/Prorektor ds. wojskowych/ Szef WO		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
11.	Nadzór nad sporządzeniem zasadniczej dokumentacji logistycznego i medycznego zabezpieczenia procesu mobilizacyjnego rozwinięcia.	Rektor-Komendant /Szef OZ/Prorektor ds. wojskowych/ Szef WO				x	x	x							
12.	Utrzymywanie ciągłości dowodzenia ośrodka alarmowania grupy pierwszej w systemie służb dyżurnych.	Prorektor ds. wojskowych/ Szef WO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
13.	Realizacja procesu dydaktycznego w ramach szkoleń specjalistycznych, uzupełniających, przedsięwzięć Dni GMob.iB.	Szef WO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
14.	Nadzór nad realizacją ewidencji wojennej.	Rektor-Komendant/kierownik OPA/ Prorektor ds. wojskowych/ Szef WO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
15.	Współpraca z TOAW administracji oraz instytucjami niezespolonej zewnętrznymi	Rektor-Komendant/kierownik OPA/Prorektor ds. wojskowych/ Szef WO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

WYDZIAŁ WYCHOWAWCZY

Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu												Odpowiedzialny			
CelNr 1	Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018r.															
Doskonalenie zabezpieczenia planistycznego i organizacyjnego 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/ 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														
2.	Uzgodnienia dotyczące przedsięwzięć patriotyczno-religijnych: terminy, lokalizacja, liczebność uczestników	Szef Wydziału Wychowawczego			x												
3.	Uzgodnienie terminów podróży historyczno-wojskowych z dowódcą Batalionu Szkolnego	Szef Wydziału Wychowawczego			x												
4.	Wykonanie planu przedsięwzięć patriotyczno-religijnych oraz podróży historyczno-wojskowych dla żołnierzy oraz kandydatów na żołnierzy zawodowych	Szef Wydziału Wychowawczego				x											

OŚRODEK SZKOLENIOWY AMW																
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu														
Cel Nr 1		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018 r.												Odpowiedzialny	
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	100%												Pełnomocnik ds. STCW	
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ 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	
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											do 30.03.

PION KSZTAŁCENIA

Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu													Odpowiedzialny		
Cel Nr 1		Nazwa											Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018 r.				
Realizacja projektu naukowo-badawczego: "Uwarunkowania i specyfika bezpieczeństwa zdrowotnego seniorów województwa pomorskiego"		Wsparcie w działalności istniejących oraz w tworzeniu nowych UTW w ramach projektu poprzez konsultacje i wizyty studyjne w istniejących już placówkach, wymiana doświadczeń i dobrych praktyk.											Zrealizowanie projektu 100%	Prorektor ds. kształcenia, kierownik merytoryczny:			
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi		
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
1.	Pozyskanie środków z MNiSW	kierownik merytoryczny	x	x													
2.	Utworzenie zespołu badawczego.	Prorektor ds. kształcenia kierownik merytoryczny			x												
3.	Zapoznanie się z tematyką bezpieczeństwa zdrowotnego, analiza materiałów źródłowych na temat bezpieczeństwa zdrowotnego.	kierownik merytoryczny			x												
4.	Zapoznanie się z działającymi już programami na rzecz bezpieczeństwa seniorów.	Zespół			x												
5.	Przygotowanie i przeprowadzenie ankiety z pytaniami dotyczącymi poczucia bezpieczeństwa zdrowotnego wśród osób w wieku 50+, analiza uzyskanych wyników	Zespół				x	x										
6.	Wywiady z przedstawicielami samorządów terytorialnych, służby zdrowia, służb bezpieczeństwa (policja, straż miejska, inne) w regionie	Zespół					x	x									

7.	Stworzenie książki – publikacji, na kształt monografii wieloautorskiej zawierającej podsumowania, wnioski, dane statystyczne i możliwości jakie widzą seniorzy dla wzmocnienia swojego bezpieczeństwa zdrowotnego	Zespół								x	x	x				
8.	Prezentacja wyników badania na konferencji zamykającej projekt.	Prorektor ds. kształcenia, zespół											x			

PION NAUKOWY																
Oznaczenie celu według klasyfikacji			Miernik określający stopień realizacji celu													
Cel Nr 1			Nazwa			Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018 r.									Odpowiedzialny	
Wzmocnienie współpracy Akademii z otoczeniem gospodarczym i przedstawicielami biznesu oraz wspieranie innowacyjności/wynalazczości			Liczba przeszkolony oraz przeprowadzenie konferencji/ liczba procedowanych projektów zgłoszonych do Komisji Wynalazczości AMW			Przeprowadzenie co najmniej jednego szkolenia dla kadry AMW oraz przeprowadzenie co najmniej jednej konferencji międzynarodowej, reprezentowanie osiągnięć naukowych Akademii na MSPO w Kielcach, procedowanie co najmniej 5 projektów wynalazczych.									Prorektor ds. nauki	
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi	
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1.	Powołanie zespołów międzywydziałowych do NATCon i MSPO	Rektor/ Prorektor ds. Nauki	x													Decyzja Rektora
2.	Uzgodnienie tematów szkoleń oraz udziału w Radzie Programowej NATCon i MSPO	Prorektorzy/ Dziekani	x													Szkolenia: Innowacje dla działalności B+R, komercjalizacja badań, PMO Prince 2 MOR
3.	Wyznaczenie osób do uczestniczenia w szkoleniach	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 oraz uczestnictwa w MSPO	Prorektor ds. Nauki/ Kanclerz	x													
5.	Przeprowadzenie szkoleń	Dział ds. Nauki/ wyznaczony zespół			x	x							x	x		termin zapasowy X i XI

6.	Przygotowanie i przeprowadzenie konferencji naukowo-technicznej oraz udział MSPO	Dział ds. Nauki/ wyznaczony zespół	x		x												Współudział z CTM, MTG, PGZ oraz uczestniczący WAT, PG –NATCon czerwiec 2018 oraz MSPO wrzesień 2018
7.	Wsparcie działalności Komisji Wynalazczości AMW	Dziekani/ Dział ds. Nauki	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
8.	Procedowanie projektów wynalazczych przez Komisję Wynalazczości AMW	Dziekani/Dział ds. Nauki	x		x			x							x		Projekty z Komisji mogą być kierowane do uzyskania ochrony w UPRP lub w UE
9.	Ocena i rozliczenie szkoleń oraz przeprowadzenia konferencji i MSPO	Dział ds. Nauki/ wyznaczony zespół													x	x	Sprawozdanie dla MNiSW
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu															
Cel Nr 2		Nazwa								Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018r.					Odpowiedzialny		
Podniesienie potencjału naukowego i utrzymanie dynamiki zgłaszania projektów badawczych		Liczba punktów do oceny								Minimalna liczba punktów do kategoryzacji na ocenę B+					Prorektor ds. Nauki		
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi		
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
1.	Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za współpracę z Pionem naukowym	Prorektor ds. Nauki/ Dziekani	x														
2.	Aktualizacja strategii rozwoju naukowego wydziałów ukierunkowanych na uzyskanie uprawnień do nadawania kolejnych stopni naukowych	Dziekani		x				x									
3.	Przeprowadzenie szkolenia dot. kryteriów oceny jakości działalności naukowej lub badawczo-rozwojowej	Dział ds. Nauki/ wyznaczony zespół			x	x											
4.	Ocena potencjału i uzyskanie kategorii B+ w PJO	Dziekani							x							x	Wyniki z Bibliografii i bibliometrii oraz POLon

5.	Analiza Kart oceny PJO do Kategoryzacji	Prorektor ds. Nauki/ Dziekani															x		
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu																	
Cel Nr 3		Nazwa										Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018 r.				Odpowiedzialny			
Poprawa efektywności systemu kontroli zarządczej w zakresie procesu planowania i rozliczania działalności n-b		Skrócenie czasu przeznaczonego na opracowanie dokumentów planistycznych										Skrócenie czasu o 10 % wartości bazowej z 2017 roku.				Prorektor ds. nauki			
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi				
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
1.	Zaplanowanie i zorganizowanie 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/ szkolący		x													x		X - termin zapasowy w X
3.	Ocena realizacji KZ w pionie	Prorektor ds. Nauki															x		Przygotowanie i złożenie sprawozdania

PION KANCLERZA																
Oznaczenie celu według klasyfikacji			Miernik określający stopień realizacji celu													
Cel Nr 1			Nazwa									Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018 r.				Odpowiedzialny
Osiągnięcie dodatniego wyniku finansowego przez Akademię Marynarki Wojennej			Zysk									200000				Kwestor
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ 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													
Cel Nr 2			Nazwa									Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018 r.				Odpowiedzialny
Wdrożenie nowego zintegrowanego systemu informatycznego obejmującego moduły księgowość i controlling, kadry i płace, gospodarka magazynowa materiałów i środków trwałych, rejestr zakupów i sprzedaży itp.			Stopień wdrożenia zintegrowanego systemu informatycznego									95%				Kwestor
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi	
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1.	Inwentaryzacja posiadanego oprogramowania	firma zewnętrzna	15-31													
2.	Określenie potrzeb poszczególnych użytkowników	firma zewnętrzna		15												
3.	Rozpoznanie rynków w zakresie proponowanych rozwiązań	firma zewnętrzna		28												
4.	Analiza przedwdrożeniowa wraz z powołaniem zespołów wdrożeniowych	Kwestor/ Z-ca kwestora/firma zewnętrzna	x	28												

5.	Uporządkowanie w dotychczasowych systemach danych	Kwestor/ Z-ca kwestora/pracownicy użytkownicy systemu	x	x	x	x	x	x	x	x	31					
6.	Przygotowanie SIWZ	Kwestor/ Z-ca kwestora			31											
7.	Procedura Przetargowa	Komisja przetargowa				x	16									
8.	Wdrożenie poszczególnych modułów	Firma realizująca zadanie/ zespoły wdrożeniowe						x	x	x	x	x	x	x		
8.1	Wdrożenie modułu księga główna i controlling	Firma realizująca zadanie/ zespoły wdrożeniowe								x	x	x	x	15		
8.2	Wdrożenie modułu ewidencja środków trwałych	Firma realizująca zadanie/ zespoły wdrożeniowe								x	x	31				
8.3	Wdrożenie modułu gospodarka magazynowa, rejestr zakupów i sprzedaży	Firma realizująca zadanie/ zespoły wdrożeniowe								x	x	x	30			
8.4	Wdrożenie modułu kadry i płace	Firma realizująca zadanie/ zespoły wdrożeniowe								x	x	x	x	x	15	całkowite wdrożenie w 2019 r.
9.	Szkolenie pracowników	Firma realizująca zadanie/ zespoły wdrożeniowe								x	x	x	x	x	x	na bieżąco

WYDZIAŁ OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH															
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu													
Cel Nr 1		Nazwa								Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018r.				Odpowiedzialny	
Optymalizacja systemu ochrony fizycznej obiektów Akademii Marynarki Wojennej		Zoptymalizowany system bezpieczeństwa informacyjnego w obszarze przetwarzania danych sensytywnych								TAK/NIE				Szef Wydziału- Pełnomocnik ochrony	
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ 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	Pełnomocnik Ochrony, Komendantochrony,							x	x					

	obiekty 265 oraz PST.	Podmiot zewnętrzny													
6.	Przegląd stanu ogrodzenia zewnętrznego AMW w celu oceny zgodności z przepisami w zakresie ochrony fizycznej obiektów wojskowych.	Pełnomocnik Ochrony, Komendant ochrony, Szef Oddziału Zabezpieczenia			x										
7.	Remont ogrodzenia zewnętrznego AMW.	Pełnomocnik Ochrony, Komendant ochrony, Szef Oddziału Zabezpieczenia				x	x	x							
8.	Ewaluacja systemu bezpieczeństwa fizycznego.	Pełnomocnik ochrony/komendant ochrony							x					x	Wnioski i ewentualne spostrzeżenia jako dane do optymalizacji systemu
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu													
Cel Nr 2		Nazwa							Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018r.					Odpowiedzialny	
Dostosowanie systemu zarządzania bezpieczeństwem teleinformatycznym AMW do wymogów regulacji prawnych		Ewaluacja systemu bezpieczeństwa informacyjnego							TAK/NIE					Szef Wydziału- Pełnomocnik ochrony	
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1.	Uruchomienie i wdrożenie SI ARCUS w systemie teleinformatycznym MILNET -Z	Szef Sekcji Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni/ Zespół				x									
2.	Uruchamianie kolejnych stanowisk komputerowych w SI MILNET-Z	Administrator systemu	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3.	Akredytacja systemu teleinformatycznego ASK	Administrator systemu/ pełnomocnik ochrony									x				

WYDZIAŁ DOWODZENIA I OPERACJI MORSKICH															
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu													
Cel Nr 1		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018 r.												Odpowiedzialny
Kontynuacja działań na rzecz zwiększenia jakości kształcenia oraz wychowania, a szczególnie wychowania patriotycznego studentów (w tym podchorążych) w roku 2018		Udział przedsięwzięć jakości kształcenia w ogólnej zaproponowanych przedsięwzięć jakości kształcenia	100%												Prodziekan ds. kształcenia i studentów
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1.	Wypracowanie wymagań w zakresie kształcenia i wychowania studentów oraz podchorążych przez Wydziałowy zespół jakości kształcenia	Dziekan WDiOM/Prodziekana ds. dydaktycznych, Kierownik WZJK	x												Decyzja Dziekana na podstawie
2.	Postawienie zadań Dyrektorom instytutów	Dziekan	x												
3.	Opracowania sposobów, i metod zwiększenia jakości kształcenia oraz wychowania, a szczególnie wychowania patriotycznego studentów (w tym podchorążych)	Dyrektorzy instytutów		x											
4.	Uzgodnienia z samorządem studentów, doktorantów	Prodziekan ds. dydaktycznych/ Dyrektorzy instytutów			x										
5.	Zaopiniowanie przez Radę Wydziału założeń zwiększenia jakości kształcenia oraz wychowania, a szczególnie wychowania patriotycznego studentów (w tym podchorążych)	Rada Wydziału WDiOM,			x										
6.	Organizacja wydziałowego seminarium o zwiększeniu jakości kształcenia oraz wychowania, a szczególnie wychowania patriotycznego studentów (w tym podchorążych)	Prodziekan ds. dydaktycznych				x									

7.	Upublicznienie do powszechnej wiadomości założeń zwiększenia jakości kształcenia oraz wychowania, a szczególnie wychowania patriotycznego studentów (w tym podchorążych)	Prodziekan ds. dydaktycznych						x											strona internetowa, social media
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu																	
Cel Nr 2		Nazwa								Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018 r.								Odpowiedzialny	
Intensyfikacja wsparcia pracowników naukowo-badawczych na rzecz zwiększenia liczby publikacji wysokopunktowanych		Iloraz liczby publikacji powyżej 8 pkt. parametrycznych w ogólnej liczbie publikacji wydziału								100%								Prodziekan ds. nauki	
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi				
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
1.	Powołanie zespołu wydziałowego ds. zwiększenia liczby publikacji.	Dziekan WDiOM/Prodziekan ds. nauki	x																Decyzja Dziekana WDiOM
2.	Wypracowanie ogólnej strategii zwiększenia liczby publikacji zgodnych z założeniami nowej perspektywy parametryzacyjnej.	Prodziekan ds. nauki WDiOM	x																
3.	Ocena przez Radę Wydziału założeń strategii zwiększenia liczby publikacji zgodnych z założeniami nowej perspektywy parametryzacyjnej.	Rada Wydziału WDiOM,		x															
4.	Wypracowanie sposobów osiągnięcia celów strategii przez Instytutu	Dyrektorzy instytutów			x														
5.	Wdrożenie.	Dyrektorzy instytutów				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
6.	Powiadomienie Rektora AMW o realizacji celu.	Dziekan WDiOM																x	
7.	Powołanie zespołu wydziałowego ds. zwiększenia liczby publikacji	Dziekan WDiOM/ Prodziekan ds. nauki	x																Decyzja Dziekana WDiOM

WYDZIAŁ Nawigacji i Uzbrojenia Okrętowego															
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu													
Cel Nr 1		Nazwa								Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018r.				Odpowiedzialny	
Uzyskanie na kierunku Informatyka uprawnień do studiów II st.		Uzyskanie uprawnień przez Wydział dla Informatyka II st.								TAK				Dziekan wydziału	
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1.	Pozyskanie minimum kadrowego do prowadzenia studiów II st. na kierunku informatyka	Rektor/ Dziekan/ Kadry/ Kwestor	x	x	x										Dotyczy minimum na II stopień na r.a. 2018/2019
2.	Przygotowanie na bazie opracowanego planu studiów i zatwierdzonych efektów kształcenia programu studiów II st. na kierunku informatyka.	Komisja				x	x								Program studiów II st - Informatyka
3.	Uzgodnienie planów i programu studiów z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi	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 studia II st. na kierunku informatyka	Dziekan/komisja rekrutacyjna													Rekrutacja kandydatów na żołnierzy zawodowych od semestru letniego r.a. 2018/2019 i studentów cywilnych r.a. 2019/2020

WYDZIAŁ MECHANICZNO-ELEKTRYCZNY																
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu														
Cel Nr 1		Nazwa										Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018r.			Odpowiedzialny	
Uruchomienie studiów wojzkowych I i II stp. na kierunku mechatronika w specjalności elektroautomatyka okrętowa		Uruchomienie studiów w nowej specjalności										100%			Prodziekan ds. studenckich i kształcenia	
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi	
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1.	Powołanie zespołu wydziałowego ds. uruchomienia studiów wojzkowych I i II stp. na kierunku mechatronika w specjalności elektroautomatyka okrętowa	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	Powołany zespół/ wyznaczone osoby		x												Przewodniczący zespołu
4.	Analiza Rozporządzeń MON i MNiSzW w sprawie zdefiniowania efektów kształcenia	Powołany zespół/ wyznaczone osoby			x											Przewodniczący zespołu
5.	Opracowanie sylwetki absolwenta i efektów kształcenia.	powołane zespoły/ wyznaczone osoby				x										Przewodniczący zespołu
6.	Opracowanie planu kształcenia.	Powołany zespół/ wyznaczone osoby					x									Przewodniczący zespołu
7.	Opracowanie programów kształcenia.	Powołany zespół/ wyznaczone osoby						x								Przewodniczący zespołu
8.	Weryfikacja efektów kształcenia, planu i programu z bieżącymi przepisami MON.	Powołany zespół/ wyznaczone osoby							x							Przewodniczący zespołu
9.	Analiza i sprecyzowanie potrzeb kadrowych niezbędnych do osiągnięcia Celu.	Dziekan/ Prodziekan ds. studenckich i kształcenia, Przewodniczący zespołu								x						Przewodniczący zespołu

10.	Uzgodnienia z interesariuszami.	Prodziekan ds. kształcenia/ przewodniczący zespołu								x					Prodziekan ds. studenckich i kształcenia/ Przewodniczący Zespołu
11.	Zatwierdzenie planów i programów kształcenia.	RW										x			Przewodniczący zespołu
12.	Złożenie wniosków o zatrudnienie w 2019 roku niezbędnych do prowadzenia studiów nauczycieli akademickich.	Dyrektor IEiAO											x		Przewodniczący zespołu
Oznaczenie celu według klasyfikacji			Miernik określający stopień realizacji celu												
Cel Nr 2			Nazwa							Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018r.					Odpowiedzialny
Dostosowanie programów kształcenia do wymagań określonych w art. 11 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym			Udział programów kształcenia dostosowanych do regulacji art. 11 UPOSW w ogólnej liczbie programów kształcenia							100%					Prodziekani ds. kształcenia
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1.	Powołanie zespołu międzywydziałowego ds. zmiany programów kształcenia dla podchorążych	Rektor/ Prorektor ds. kształcenia, Prorektor ds. wojskowych, Dziekani	x												Decyzja Rektora na podstawie propozycji z wydziałów
2.	Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za zmiany programów kształcenia dla studentów cywilnych	Dziekani	x												
3.	Wypracowanie nowych programów kształcenia	powołane zespoły/ wyznaczone osoby			x										
4.	Uzgodnienia z interesariuszami	Prodziekani ds. kształcenia/ IMW, SS, RI					x								
5.	Zatwierdzenie zmienionych programów kształcenia	RW, Senat						x							
6.	Publikacja aktualnych planów studiów	Prodziekani ds. kształcenia							x						strona internetowa
7.	Zawiadomienie Ministra NiSW	Prorektor ds. kształcenia							x						Miesiąc po podjęciu uchwały Senatu

WYDZIAŁ NAUK HUMANISTYCZNYCH ISPOŁECZNYCH															
Oznaczenie celu według klasyfikacji			Miernik określający stopień realizacji celu												
Cel Nr 1			Nazwa									Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018 r.			Odpowiedzialny
Poprawa jakości kształcenia			Wzrost w stosunku do roku poprzedniego średniej oceny nauczycieli WNHIS uzyskanej w badaniach prowadzonych przez Wydziałowy Zespół Jakości Kształcenia									100%			Prodziekan ds. kształcenia i studentów
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1.	Utworzenie na stronie internetowej wydziału zakładki "Jakość Kształcenia"	Zespół ds. promocji WNHIS	x												
2.	Przygotowanie nowego kwestionariusza ankiety do oceny jakości kształcenia na WNHIS	WZJK		x											
3.	Przeprowadzenie reprezentatywnych badań ankietowych przez Wydziałowy Zespół Jakości Kształcenia	WZJK				x									
4.	Przygotowanie raportu końcowego z badań	WZJK							x						
5.	Przedstawienie raportu końcowego z badań Radzie WNHIS	przewodnicząca WZJK											x		
Oznaczenie celu według klasyfikacji			Miernik określający stopień realizacji celu												
Cel Nr 2			Nazwa									Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2018 r.			Odpowiedzialny
Zwiększenie liczby punktów za działalność naukową uzyskiwanych przez pracowników naukowo-dydaktycznych			Uzyskanie przez każdego pracownika naukowo-dydaktycznego co najmniej 20 punktów w wysokopunktowanych czasopismach naukowych lub opublikowanie monografii									100%			Prodziekan ds. nauki
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1.	Analiza danych dotyczących liczby uzyskanych punktów w r.a. 2016/2017	Prodziekan ds. nauki			x										
2.	Zorganizowanie spotkania ze wszystkimi pracownikami naukowo-dydaktycznymi	Prodziekan ds. nauki				x									

3.	Publikowanie artykułów i monografii przez pracowników naukowo-dydaktycznych	Pracownicy naukowo-dydaktyczni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4.	Weryfikacja liczby publikacji zarejestrowanych w bazie publikacji pracowników, doktorantów i studentów AMW	Specjalista ds. nauki													x
5.	Przygotowanie informacji o działalności publikacyjnej pracowników naukowo-dydaktycznych za r.a. 2017/2018	Specjalista ds. nauki													x
6.	Przedstawienie informacji o działalności publikacyjnej Radzie WNHIS	Prodziekan ds. nauki													x

Sporządzono 30.11.2017 r.

3.	Publikowanie artykułów i monografii przez pracowników naukowo-dydaktycznych	Pracownicy naukowo-dydaktyczni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4.	Weryfikacja liczby publikacji zarejestrowanych w bazie publikacji pracowników, doktorantów i studentów AMW	Specjalista ds. nauki													x	
5.	Przygotowanie informacji o działalności publikacyjnej pracowników naukowo-dydaktycznych za r.a. 2017/2018	Specjalista ds. nauki													x	
6.	Przedstawienie informacji o działalności publikacyjnej Radzie WNHIS	Prodzikan ds. nauki													x	