

---

AKADEMIA MARYNARKI WOJENNEJ IM BOHATERÓW WESTERPLATTE

„ZATWIERDZAM”

REKTOR – KOMENDANT  
AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ

  
kontradmiral prof. dr hab. Tomasz SZUBRYCHT

PLAN DZIAŁALNOŚCI

AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ IM BOHATERÓW WESTERPLATTE NA 2020 ROK

KANCLERZ  
AKADEMII MARYNARKI WOJENNEJ

  
cz. p.o. kmdr Marek DRYGAS

---

GDYNIA

2019

**Część A. Realizacja celów i zadań określonych przez przełożonego.**

Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu												Odpowiedzialny					
Nr	Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2019r.																	
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi				
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
1.																			

Część B. Inne cele i przedsięwzięcia własne.

PION OGÓLNY															
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu													
CEL NR B-1/AMW/PO/OO		Nazwa					Termin realizacji						Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.	Odpowiedzialny	
Organizacja działalności Uczelni jako JW.		Liczba sprecyzowanych (uzgodnionych) przedsięwzięć, terminów składających się na organizację działalności bieżącej i długoterminowej					100%						Proroktor ds. Wojskowych		
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Uwagi
1	Pozyskanie informacji nt.: przedsięwzięć podstawowych PJO AMW oraz dodatkowych przedsięwzięć, okresów przezw świątecznych, urlopów, uroczystości wojskowych i innych niezbędnych informacji do realizacji "Planu zasadniczych przedsięwzięć AMW na rok 2021" oraz planowania kwartalnego, miesięcznego, tygodniowego.	Specjalista OO/ podoficer specjalista							x						
2	Pozyskanie informacji z PJO AMW niezbędnych do realizacji „Planu szkolenia uzupełniającego kadry AMW na rok 2021”	Specjalista OO/ podoficer specjalista							x						
3	Działalność sprawozdawcza - meldunki tygodniowe do CO MON oraz miesięczne do DNIŚW, działalność bieżąca w tym odpowiedzi na pisma z MON oraz DNIŚW dotyczące realizacji zadań.	Specjalista OO/ podoficer specjalista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	dotyczy realizacji przedsięwzięć
4	Organizacja i planowanie służb w AMW na rok 2021.	Specjalista OO/ podoficer specjalista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Planowanie i organizacja uroczystości uczelnianych, wojskowych o charakterze patriotyczno - religijnym organizowanych w AMW lub z udziałem poddziałów AMW organizowanych na szczeblu centralnym.	Specjalista OO/ podoficer specjalista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6	Pozyskiwanie informacji do realizacji Rozkazu Organizacyjnego AMW na 2021 rok.	Specjalista OO/ podoficer specjalista													x

Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu												Odpowiedzialny	
		Nazwa		Termin realizacji											Uwagi
CEL NR B-2/AMW/PO/OO		Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.													
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		100%													
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1.	Weryfikacja zasadniczej dokumentacji rozkazodawczej i planowania mobilizacyjnego.	Starszy specjalista OO			x		x								
2.	Wstępne uzgodnienia z kierownikami jednostek organizacyjnych JW.	Prorektor ds. Wojskowych/ Starszy specjalista OO		x											
3.	Utrzymywanie EBMob. ZKMRJ do mobilizacyjnego rozwinięcia JW. oraz PK do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem	Starszy specjalista OO	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 łańcuchkowego sposobu przez wszystkie jednostki organizacyjne JW.	Starszy specjalista OO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5.	Nadzór nad realizacją uzupełnienia JW. w stanie osobowym przez OPA.	Rektor-Komendant AMW/ Kierownik OPA/ Prorektor ds. Wojskowych/ Starszy specjalista OO		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6.	Nadzór nad sporządzeniem zasadniczej dokumentacji EBMob. PKI oraz jego okresowego praktycznego rozwinięcia.	Rektor-Komendant AMW/ Kierownik OPA/ Prorektor ds. Wojskowych/ Starszy specjalista OO			x	x	x								
7.	Nadzór nad realizacją uzupełnienia JW.	Rektor-Komendant		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	w sprawie wojskowym przez OZ.	AMW/Szef OZ/ Prorektor ds. Wojskowych/ Starszy specjalista OO																			
8.	Nadzór nad sporządzeniem zasadniczej dokumentacji EBMob. PKI oraz jego okresowego praktycznego rozwinięcia.	Rektor-Komendant AMW/Kierownik OPA/ Prorektor ds. Wojskowych/ Starszy specjalista OO	x	x	x																
9.	Nadzór nad sporządzeniem zasadniczej dokumentacji EBMob. PPW oraz jego okresowego praktycznego rozwinięcia.	Rektor-Komendant AMW/Szef OZ/Prorektor ds. Wojskowych/ Starszy specjalista OO																			
10.	Nadzór nad sporządzeniem zasadniczej dokumentacji logistycznego i medycznego zabezpieczenia procesu mobilizacyjnego rozwinięcia.	Rektor-Komendant AMW/ Szef OZ/ Prorektor ds. Wojskowych/ Starszy specjalista OO	x	x	x																
11.	Nadzór nad sporządzeniem zasadniczej dokumentacji EBMob. PPW, GE oraz jego okresowego praktycznego rozwinięcia.	Rektor-Komendant AMW/Szef OZ/ Prorektor ds. Wojskowych/ Starszy specjalista OO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12.	Nadzór nad sporządzeniem zasadniczej dokumentacji logistycznego i medycznego zabezpieczenia procesu mobilizacyjnego rozwinięcia	Rektor-Komendant AMW/Szef OZ/Prorektor ds. Wojskowych/ Starszy specjalista OO																			
13.	Utrzymywanie ciągłości dowodzenia ośrodka alarmowania grupy pierwszej w systemie służb dyżurnych	Prorektor ds. Wojskowych/ Starszy specjalista OO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

14.	Realizacja procesu dydaktycznego w ramach szkoleń specjalistycznych, uzupełniających, przedsięwzięć „Dni GMob.IB”.	Starszy specjalista OO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
15.	Nadzór nad realizacją ewidencji wojennej.	Rektor-Komendant AMW /Kierownik OPA/ Prorektor ds. Wojskowych/ Starszy specjalista OO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
16.	Współpraca z TOAW oraz OAP.	Rektor-Komendant AMW/ Kierownik OPA/Prorektor ds. Wojskowych/ Starszy specjalista OO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

WYDZIAŁ WYCHOWAWCZY																		
Oznaczenie celu według klasyfikacji			Miernik określający stopień realizacji celu															
CEL NR B-3/AMW/PO/WW			Nazwa		Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.								Odpowiedzialny					
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												

PION NAUKOWY																
Oznaczenie celu według klasyfikacji			Miernik określający stopień realizacji celu													
CEL NR B-4/AMW/PN			Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.													
Zwiększenie współpracy naukowej na rzecz obronności oraz wspieranie innowacyjności i wynalazczości w działalności naukowej.			Nazwa													
			Liczba przeprowadzonych konferencji.													
Lp.			Termin realizacji													
			Liczba procedowanych projektów zgłoszonych do Komisji Wynalazczości AMW													
Zadanie			Wykonawca/współwykonawca													
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Uwagi	
1.	Powołanie zespołu do współpracy w przedsięwzięciach: NATCon i Międzynarodowy Salon Przemysłu Obronnego MSPO oraz Forum Technologii Morskich.	Rektor/ Prorektor ds. Nauki	x													
2.	Uzgodnienie współpracy w Radzie Programowej NATCon, MSPO i Forum Technologii Morskich.	Prorektorzy/ Dziekani	x													
3.	Przygotowanie i przeprowadzenie Forum Technologii Morskich, NAT Con oraz udział MSPO.	Pion Naukowy/ wyznaczony zespół	x		x			x				x				Współdział z CTM, MTG, PGZ oraz uczestniczący WAT, PG - NOTCon oraz MSPO
4.	Wsparcie działalności Komisji Wynalazczości AMW.	Prorektor ds. Nauki/ Dziekani	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5.	Procedowanie projektów wynalazczych przez Komisję Wynalazczości AMW.	Komisja Wynalazczości AMW	x		x		x		x		x		x			Projekty z Komisji mogą być kierowane do uzyskania ochrony w UPRP lub w UE
6.	Zgłaszanie rozwiązań do ochrony prawnej do UPRP.	Pion naukowy	x		x		x		x		x		x		x	



Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu												Odpowiedzialny	
CEL NR B-5/AMW/PN		Nazwa												Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.	
Utrzymanie potencjału naukowego oraz zwiększenie efektywności działalności naukowej Akademii.		Kategoria w ocenie ewaluacyjnej:												Prorektor ds. Nauki	
		Termin realizacji													
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Uwagi
1.	Opracowanie i wydanie Decyzji Rektora - Komendanta dot. Planowania i realizacji badań naukowych oraz prac rozwojowych prowadzonych w Akademii na rzecz Ministra Obrony Narodowej w resorcie obrony narodowej i poza resortem obrony narodowej.	Rektor- Komendant/ Prorektor ds. Nauki	x												
2.	Opracowanie/aktualizacja strategii działalności naukowej w Akademii.	Rektor- Komendant/ Prorektor ds. Nauki/ Dziekani		x							x				
3.	Przeprowadzenie szkolenia dot. ewaluacji jakości działalności naukowej.	Dział ds. Nauki/ wyznaczony zespół		x	x	x									
4.	Ocena stanu potencjału naukowego w I i II półroczu.	Dziekani						x						x	Wyniki z Bibliografii i bibliometrii oraz POLon
5.	Analiza "Kart oceny do ewaluacji" (w dyscyplinach naukowych).	Prorektor ds. Nauki/ Dziekani												x	
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu												Odpowiedzialny	
CEL NR B-6/AMW/PN		Nazwa												Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.	
Poprawa efektywności systemu kontroli zarządczej w zakresie procesu planowania i rozliczania działalności naukowej		Skrócenie czasu przeznaczanego na opracowanie dokumentów planistycznych												Prorektor ds. Nauki	
		Termin realizacji													
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Uwagi
1.	Zaplanowanie szkolenia uzupełniającego w celu utrzymania właściwego poziomu	Prorektor ds. Nauki	x												Ustalenie terminu zasadniczego oraz

	kontroli zarządczej w pionie.																			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.	Pion naukowy/ szkolący	x																	X - termin zapasowy w X
3.	Ocena realizacji KZ w pionie.	Prorektor ds. Nauki																		Przygotowanie i złożenie sprawozdania

PION KSZTAŁCENIA																					
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu																			
CEL NR 7/AMW/PK/SSOW		Nazwa		Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.																	
Dokonalenie organizacji oraz nadzoru nad realizacją procesu kształcenia i szkolenia w ramach studiów prowadzonych w uczelni, w tym również dla kandydatów na żółnierzy zawodowych, oraz certyfikowanych kursów doskonalących STCW.		Liczba przedsięwzięć związanych z procesem kształcenia i szkolenia w ramach realizowanych w uczelni studiów i certyfikowanych kursów doskonalących.		100% pkt. 7. – 50%																	
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji										Uwagi								
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X		XI	XII						
1.	Organizacja roku akademickiego 2020/2021 studiów kandydatów na żółnierzy zawodowych oraz studentów zagranicznych.	szef Działu Planowania i Organizacji Kształcenia/produkcji ds. kształcenia i studenckich	x		x	x															
2.	Częściowe wdrożenie platformy e-learningowej oraz wspomagających realizację procesu kształcenia.	szef Centrum Wsparcia Kształcenia/specjalista e-learningu	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3.	Wdrożenie systemu Uczelnia10 i jego rozbudowa.	szef Centrum Wsparcia Kształcenia/specjalista			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4.	Dokonalenie procedur związanych z zabezpieczeniem procesu kształcenia studentów zagranicznych.	Kierownik Biura ds. Studiów Zagranicznych	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5.	Zapewnienie posiadania przez OS AMW certyfikatów uznania Ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej oraz właściwego przygotowania OS AMW do okresowych audytów zewnętrznych i wewnętrznych.	dyrektor Ośrodka Szkoleniowego AMW/ pełnomocnik ds. STCW	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

6.	Poprawa efektywności i szkolenia.	kształcenia	kirownik SSO/ACS/SJO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Odpowiedzialny
7.	Tworzenie oraz uaktualnianie materiałów dydaktycznych do zabezpieczenia procesu kształcenia i szkolenia.		kirownik i wykładowcy SSO/ACS/SJO/wykładowcy	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	szef Działu Planowania i Organizacji Kształcenia
8.	Wdrażanie do procesu dydaktycznego platformy e-learningowej eduPortal.		szef Centrum Wsparcia Kształcenia/produktanci ds. kształcenia i studentkich/kirownik i wykładowcy SSO/ACS/SJO/wykładowcy	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>PION KSZTAŁCENIA – DZIAŁ PLANOWANIA I ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA</b>																				
<b>Oznaczenie celu według klasyfikacji</b>																				
				<b>Miernik określający stopień realizacji celu</b>																
				<b>Nazwa</b>																
				<b>Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.</b>																
Organizacja roku akademickiego 2020/2021 studiów kandydatów na żołnierzy zawodowych oraz studentów zagranicznych.				Liczba sprecyzowanych (uzgodnionych) przedsięwzięć składających się na organizację roku akademickiego.														100%		
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).	produktanci ds. kształcenia i studentkich/ starszy specjalista DPiOK	X																	

2.	Wstępne (robocze) uzgodnienia dotyczące praktyk z dowódcami JWJW/ dyrektorami/ szefami/kierownikami placówek: terminy, lokalizacja, trasy rejsów, liczebność praktykantów.	prodziekani ds. kształcenia i studenckich/ starszy specjalista DPiOK	x														praktyki w 2021 r.	
3.	Uzgodnienie terminów szkoleń i kursów z pełnomocnikiem ds. STCW.	starszy specjalista DPiOK/ pełnomocnik ds. STCW	x														szkolenia i kursy w 2021 r.	
4.	Przesłanie do Dowódcy Generalnego RSZ zestawienia praktyk i szkoleń słuchaczy Akademii Marynarki Wojennej celem akceptacji i ujęcia w stosownym wydawnictwie DG RSZ.	starszy specjalista DPiOK		x													praktyki i szkoleń realizowane w 2021 r. w jednostkach podległych DGRSZ	
5.	Wykonanie planu organizacji roku akademickiego 2020/2021 studiów kandydatów na żołnierzy zawodowych oraz studentów zagranicznych.	starszy specjalista DPiOK		x														
6.	Korekta organizacji roku akademickiego na podstawie wydawnictwa zatwierzonego przez DG RSZ.	starszy specjalista DPiOK											x				realizowane w przypadku braku akceptacji propozycji przesłanych do DG RSZ	
<b>PION KSZTAŁCENIA – CENTRUM WSPARCIA KSZTAŁCENIA</b>																		
<b>Oznaczenie celu według klasyfikacji</b>																		
<b>CEL NR 9/AMW/PK/CWK</b>																		
Częściowe wdrożenie platformy e-learningowej oraz systemów wspomagających realizację procesu kształcenia.																		
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi			
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
1.	Przeprowadzenie szkolenia dla kadry kierowniczej uczelni (rektor, prorektorzy, dziekani i prodziekani).	kierownik projektu/ Asseco Data Systems/ kadra kierownicza	x															
		Liczba nauczycieli wykorzystujących platformę e-learningową do realizacji zadań dydaktycznych.		Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.														Odpowiedzialny
				25% ze wszystkich nauczycieli akademickich														szef CWK

2.	Przeprowadzenie szkolenia w zakresie przestrzegania praw autorskich w kontekście e-learningu.	szef CWK/ specjalista e-learningu/ nauczyciele akademicy	x																	
3.	Przeprowadzenie szkoleń uzupełniających dla nauczycieli akademickich i pracowników administracji zabezpieczających proces dydaktyczny.	specjalista e-learningu/ nauczyciele akademicy	x	x																
4.	Dostosowanie programów studiów uwzględniających kształcenie z wykorzystaniem platformy e-learningowej.	szef CWK/ prodziekani	x	x																
5.	Dostosowanie kart przedmiotów w zakresie realizacji treści z wykorzystaniem platformy e-learningowej.	prodziekani/ wykładowcy		x	x															
6.	Integracja platformy e-learningowej z niezależnym systemem digitalizacji wykładów i ćwiczeń.	specjalista e-learningu/ Asseco Data Systems	x	x	x															
7.	Przygotowanie materiałów dydaktycznych	wykładowcy			x	x														
8.	Integracja platformy e-learningowej ze zintegrowanym systemem zarządzania uczelnią Uczelnia10.	specjalista/ specjalista e-learningu		x	x	x														
9.	Rozpoczęcie kształcenia z wykorzystaniem kształcenia e-learningowego.	prodziekani/ nauczyciele akademicy																		x
<b>PION KSZTAŁCENIA – CENTRUM WSPARCIA KSZTAŁCENIA</b>																				
<b>Oznaczenie celu według klasyfikacji</b>											<b>Miernik określający stopień realizacji celu</b>									
<b>CEL NR 10/AMW/PK/CWK</b>											<b>Planowana wartość do osiągnięcia na 31.07.2020 r.</b>									
Wdrożenie systemu Uczelnia 10 i jego rozbudowa o moduły wspomagające nauczanie i szkolenie przy użyciu technologii informatycznej e-learning.											Dostosowanie wewnętrznych procedur do realizacji zapisów UPOSWIN oraz rozporządzenia MNiSzW w sprawie studiów.									
<b>Lp. Zadanie</b>											<b>Termin realizacji</b>									
<b>Wykonawca/ współwykonawca</b>											<b>Wykonawca/ współwykonawca</b>									
szef CWK/ specjalista											szef CWK/ specjalista									
1. Pełne wdrożenie systemu Uczelnia10.											100%									
											szef CWK									
											Uwagi									

2.	Wykonanie projektu zarządzenia Rektora-Komendanta AMW w sprawie organizacji kształcenia i szkolenia w przy użyciu technologii informatycznej e-learning w oparciu o integrację z systemem Uczelnia10.	szef CWK/ specjalista	x																	
3.	Wprowadzenie modułów funkcjonalnych wspomagających nauczanie i szkolenie przez integrację danych pochodzących z różnych obszarów systemu Uczelnia10.	szef CWK/ specjalista	x																	
4.	Instalacja i testowanie modułów integrujących dane pochodzące z systemu Uczelnia10 dla potrzeb e-learningu	Administrator systemu/ firma PCG Academia	x																	
5.	Szkolenie użytkowników systemu Uczelnia10 w zakresie wykorzystania danych z systemu dla potrzeb platformy e-learningowej.	Administrator systemu/ firma PCG Academia	x																	
6.	Audyt wewnętrzny w zakresie wykorzystania nowych modułów funkcjonalnych integrujących nauczanie i szkolenie przy użyciu technologii informatycznej e-learning z Uczelnia10.	szef CWK				x	x													
<b>PION KSZTAŁCENIA – BIURO DS. STUDIÓW ZAGRANICZNYCH</b>																				
<b>Oznaczenie celu według klasyfikacji</b>											<b>Miernik określający stopień realizacji celu</b>									
<b>CEL NR 11/AMW/PK/BSZ</b>											<b>Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.</b>									
Doskonalenie procedur związanych z zabezpieczeniem procesu kształcenia studentów zagranicznych.											100%									
<b>Lp.</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Wykonawca/ współwykonawca</b>	<b>Termin realizacji</b>												<b>Uwagi</b>					
			<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>						
1.	Przygotowanie i uzgadnianie dokumentów regulujących kształcenie studentów zagranicznych.	Kierownik BSZ/ specjalista BSZ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
2.	Procedowanie dokumentów pobytowych studentów zagranicznych w RP/UE.	Kierownik BSZ/ specjalista BSZ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco

PION KSZTAŁCENIA – OŚRODEK SZKOLENIOWY AMW															
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu													
CEL NR 12/AMW/PK/OS		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.												
Zapewnienie posiadania przez OS AMW certyfikatów uznania Ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej oraz właściwego przygotowania OS AMW do okresowych audytów zewnętrznych i wewnętrznych.		Uzyskanie potwierdzenia certyfikatu uznania w zakresie realizacji szkoleń zgodnych z konwencją STCW	100%										Odpowiedzialny		
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 Statutu i dostosowanie 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 potwierdzenia uznania.	Dyrektor OS AMW	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			
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.	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	Pełnomocnik ds. STCW/ Dyrektor OS AMW			x										do 30.03.



	uznania.																					
8.	Przygotowanie OS AMW do audytu prowadzonego przez MGMIŻS w zakresie potwierdzenia uznania zgodnie z wymaganiami rozporządzenia w sprawie audytów MJE.																					
9.	Poddanie się audytowi prowadzonemu przez MGMIŻS w zakresie potwierdzenia uznania.																					
<b>PION KSZTAŁCENIA – STUDIUM SZKOLENIA OGÓLNOWOJSKOWEGO</b>																						
<b>Oznaczenie celu według klasyfikacji</b>																						
<b>CEL NR 13/AMW/PK/SSOW</b>																						
Poprawa efektywności kształcenia i szkolenia																						
Weryfikacja, aktualizacja i uporządkowanie																						
<b>Miernik określający stopień realizacji celu</b>																						
<b>Nazwa</b>																						
Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r. 100%																						
<b>Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.</b>																						
Kierownik SSO																						
<b>Termin realizacji</b>																						
<b>Lp.</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Wykonawca/ współwykonawca</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>								<b>Uwagi</b>
1.	Weryfikacja kart przedmiotów.	kierownik SSO																				
2.	Analiza i modyfikacja programów szkolenia.	kierownik SSO																				
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	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	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
<b>Oznaczenie celu według klasyfikacji</b>																						
<b>CEL NR 14/AMW/PK/OS</b>																						
Tworzenie oraz uaktualnianie materiałów dydaktycznych niezbędnych do zabezpieczenia procesu kształcenia i szkolenia.																						
<b>Miernik określający stopień realizacji celu</b>																						
<b>Nazwa</b>																						
Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r. 100% Pkt. 3 – 50 %																						
<b>Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.</b>																						
Kierownik SSO																						
<b>Termin realizacji</b>																						
<b>Lp.</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Wykonawca/ współwykonawca</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>								<b>Uwagi</b>
1.	Opracowanie materiałów dydaktycznych dla studentów (dokumentacja dowodzenia szczebla pododdziału).	wykładowcy SSO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
2.	Opracowanie planów - konspektów, planów pracy.	kierownik SSO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco

3.	Wdrażanie do procesu dydaktycznego. platformy e-learningowej eduPortal.	kierownik SSO/ wykładowcy SSO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
<b>PION KSZTAŁCENIA – AKADEMICKIE CENTRUM SPORTOWE</b>															
<b>Oznaczenie celu według klasyfikacji</b>															
<b>CEL NR 15/AMW/PK/ACS</b>															
Poprawa efektywności kształcenia i szkolenia.															
Weryfikacja, aktualizacja i uporządkowanie															
Nazwa															
Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.															
100%															
Dyrektor ACS															
<b>Lp.</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Wykonawca/ współwykonawca</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Weryfikacja kart przedmiotów.	dyrektor ACS									x				
2.	Analiza i modyfikacja programów szkolenia	dyrektor ACS									x				
3.	Zaplanowanie i zorganizowanie kursu instruktorsko – metodycznego.	dyrektor ACS			x										
4.	Monitorowanie procesu kształcenia i szkolenia w Studium.	dyrektor ACS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
5.	Planowanie, rozbudowa i modernizacja bazy szkoleniowej.	dyrektor ACS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
<b>Oznaczenie celu według klasyfikacji</b>															
<b>CEL NR 16/AMW/PK/ACS</b>															
Tworzenie oraz uaktualnianie materiałów dydaktycznych niezbędnych do zabezpieczenia procesu kształcenia i szkolenia															
Liczba opracowanych materiałów dydaktycznych															
100%															
Pkt. 7 – 50 %															
Dyrektor ACS															
<b>Lp.</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Wykonawca/ współwykonawca</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Opracowanie materiałów dydaktycznych dla studentów.	dyrektor ACS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
2.	Opracowanie programów szczegółowych.	dyrektor ACS									x				
3.	Opracowanie projektu skryptu.	Wykładowcy ACS									x				
4.	Rozpatrzenie i zaopiniowanie skryptu.	powołany zespół										x			
5.	Sporządzenie recenzji merytorycznej skryptu.	prorektor ds. kształcenia i studenckich											x		
6.	Dostarczenie egzemplarza wydruku do Wydawnictwa Akademickiego.	dyrektor ACS												x	

7.	Wdrażanie do procesu dydaktycznego platformy e-learningowej eduPortal.	dyrektora ACS/ wykładowcy ACS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco	
<b>PION KSZTAŁCENIA – STUDIUM JEZYKÓW OBCYCH</b>															
<b>Oznaczenie celu według klasyfikacji</b>															
<b>CEL NR 17/AMW/PK/SJO</b>		<b>Nazwa</b>		<b>Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.</b>											<b>Odpowiedzialny</b>
Poprawa efektywności kształcenia i szkolenia		Weryfikacja, aktualizacja i uporządkowanie		100%											Kierownik SJO
<b>Lp.</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Wykonawca/ współwykonawca</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Weryfikacja kart przedmiotów.	kierownik SJO									x				
2.	Analiza i modyfikacja programów kształcenia i szkolenia.	kierownik SJO									x				
3.	Zaplanowanie i zorganizowanie kursu instruktorsko – metodycznego.	kierownik SJO			x										
4.	Monitorowanie procesu kształcenia i szkolenia w Studium.	kierownik SJO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
5.	Planowanie, rozbudowa i modernizacja bazy szkoleniowej.	kierownik SJO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
<b>Oznaczenie celu według klasyfikacji</b>															
<b>CEL NR 18/AMW/PK/SJO</b>		<b>Nazwa</b>		<b>Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.</b>											<b>Odpowiedzialny</b>
Tworzenie oraz uaktualnianie materiałów dydaktycznych niezbędnych do zabezpieczenia procesu kształcenia i szkolenia		Liczba opracowanych materiałów dydaktycznych		100% pkt. 3 – 50 %											Kierownik SJO
<b>Lp.</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Wykonawca/ współwykonawca</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Opracowanie materiałów dydaktycznych dla studentów (poradników dydaktycznych, materiałów do ćwiczeń itp.).	wykładowcy SJO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
2.	Opracowanie planów - konspektów, planów pracy.	wykładowcy SJO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
3.	Wdrażanie do procesu dydaktycznego platformy e-learningowej eduPortal.	kierownik SJO/ wykładowcy SJO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco

PION KANCLERZA																
Oznaczenie celu według klasyfikacji			Miernik określający stopień realizacji celu													
CEL NR B-19/AMW/PKA/K			Nazwa		Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.											
Osiągnięcie dodatniego wyniku finansowego przez Akademię Marynarki Wojennej			Zysk		2 000 000 zł											
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi	
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1.	Sporządzenie i realizacja planu rzeczowego-finansowego AMW	Kwestor/ Z-ca kwestora	x	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	x	na bieżąco
3.	Sprawozdawczość finansowa	Kwestor/ Z-ca kwestora	x	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	x	na bieżąco
Oznaczenie celu według klasyfikacji																
CEL NR B-20/AMW/PKA/K			Nazwa		Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.											
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%											
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi	
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1	Procedura Przetargowa.	Komisja przetargowa	x	28												
2	Wdrożenie poszczególnych modułów.	Firma realizująca zadanie / zespoły wdrożeniowe			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2.1	Wdrożenie modułu księga główna i controlling.	Firma realizująca zadanie / zespoły wdrożeniowe			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	15
2.2	Wdrożenie modułu ewidencja środków trwałych.	Firma realizująca zadanie / zespoły						x	x	x	x	x	x	x	31	

		wdrożeniowie																				
		wdrożeniowie																				
2.3	Wdrożenie modułu gospodarka magazynowa, rejestr zakupów i sprzedaży.	Firma realizująca zadanie/ zespoły wdrożeniowie	x	x	x										x					30		
2.4	Wdrożenie modułu budżetowanie i Business Intelligence.	Firma realizująca zadanie/ zespoły wdrożeniowie														x					15	
2.5	Wdrożenie modułu zarządzanie projektami i zarządzanie majątkiem.	Firma realizująca zadanie/ zespoły wdrożeniowie															x				15	
2.6	Wdrożenie modułu kadry i płace.	Firma realizująca zadanie/ zespoły wdrożeniowie														x					15	całkowite wdrożenie w 2020 r.
3	Szkolenie pracowników.	Firma realizująca zadanie/ zespoły wdrożeniowie														x					x	na bieżąco
<b>Miernik określający stopień realizacji celu</b>																						
<b>Nazwa</b>																						
<b>Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.</b>																						
100%																						
<b>Termin realizacji</b>																						
<b>Lp.</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Wykonawca/ współwykonawca</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>								
1.	Konkurs na opracowanie koncepcji architektonicznej i funkcjonalno-przestrzennej budynku ACTP.	Sekcja Zamówień Publicznych	x																			
2.	Rozstrzygnięcie konkursu – wybór koncepcji.	Sąd konkursowy	x	x																		
3.	Podpisanie umowy na wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej.	Rektor Komendant/ Kwestor		x					x													
4.	Wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej.	Zwycięzca konkursu			x																	

WYDZIAŁ OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH																		
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu																
CEL NR B-22/AMW/WOIN		Nazwa		Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020r.										Odpowiedzialny				
Optymalizacja systemu ochrony fizycznej obiektów Akademii Marynarki Wojennej.		Ewaluacja systemu bezpieczeństwa fizycznego		TAK/NIE										Szef Wydziału- Pełnomocnik ochrony				
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X		XI	XII		
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi			
1.	Przeгляд stanu zabezpieczenia obiektów AMW w celu oceny zgodności z przepisami w zakresie ochrony fizycznej obiektów wojskowych.	Pełnomocnik ochrony/ komendant ochrony	x			x												
2.	Przygotowanie dokumentacji projektowej dla potrzeb instalacji telewizyjnego systemu nadzoru dla obiektu 265.	Pełnomocnik Ochrony, Komendant ochrony, Szef Oddziału Zabezpieczenia/ Podmiot zewnętrzny	x															
3.	Przygotowanie dokumentacji przedmiotu zamówienia oraz dokumentacji przetargowej dla potrzeb wyłonienia wykonawcy dostawcy oraz wykonawcy instalacji TSN dla obiektu 265.	Pełnomocnik ochrony/ komendant ochrony/ Sekcja zamówień publicznych AMW			x													
4.	Przeprowadzenie postępowania przetargowego w sprawie wyboru wykonawcy dostawcy oraz wykonawcy TSN dla obiektu 265.	Pełnomocnik ochrony/ komendant ochrony/ Sekcja zamówień publicznych AMW						x										
5.	Realizacja instalacji TSN dla obiektu 265.	Pełnomocnik Ochrony, Komendant ochrony, Podmiot zewnętrzny									x							

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													Wnioski i ewentualne spostrzeżenia, jako dane do optymalizacji systemu	
7.	Ewaluacja systemu bezpieczeństwa fizycznego.	Pełnomocnik ochrony/komendant ochrony						x									
<b>Oznaczenie celu według klasyfikacji</b>																	
<b>CEL NR B-23/AMW/WOIN</b>																	
Rozbudowa oraz dostosowanie systemu zarządzania bezpieczeństwem teleinformatycznym AMW do wymogów regulacji prawnych																	
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi		
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
1.	Rozbudowa niejawnej sieci teleinformatycznej.	Szef Sekcji Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni/ Zespół	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
2.	Uruchamianie kolejnych stanowisk komputerowych w SI MILNET-Z.	Administrator systemu/ pełnomocnik ochrony	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	na bieżąco
3.	Działania w celu podtrzymania świadectwa bezpieczeństwa przemysłowego przez AMW.	Administrator systemu/ pełnomocnik ochrony	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

WYDZIAŁ DOWODZENIA I OPERACJI MORSKICH																			
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu																	
CEL NR B-24/AMW/WDIOM		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020r.									Odpowiedzialny							
Aktualizacja programów studiów WDiOM pod kątem zapewnienia innowacyjnej, oryginalnej oferty dydaktycznej, przyciągającej młodzież z całej Polski.		Udział liczby programów studiów poddanych aktualizacji w ogólnej liczbie programów kształcenia	100%									Prodziekan ds. kształcenia, studentów i doktorantów							
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji									Uwagi							
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		X	XI	XII				
1.	Wypracowanie wymagań operacjonalizacji Strategii rozwoju Wydziału Dowodzenia i Operacji Morskich w zakresie rzetelnego kształcenia i innowacyjnej oferty dydaktycznej	Dziekan WDiOM/Prodziekan ds. kształcenia, studentów i doktorantów/Kierownik WZJK	x																Decyzja Dziekana WDiOM
2.	Określenie zasad kształcenia zgodnie z Polską Ramą Kwalifikacji (PRK) i Europejską Ramą Kwalifikacji (ERK)	Prodziekan	x																
3.	Opracowanie zakresów niezbędnych korekt programów studiów dla kierunków Bezpieczeństwo narodowe, Bezpieczeństwo wewnętrzne, Systemy Informacyjne w Bezpieczeństwie	Kierownicy katedr		x															
4.	Konferencja uzgodnieniowa	Prodziekan/Kierownicy katedr		x															
5.	Uzgodnienia zakresów niezbędnych korekt programów studiów z Samorządem Studentów	Prodziekan/Samorząd Studentów AMW			x														
6.	Przygotowanie zmodyfikowanych programów uwzględniających unowocześnianie form i metod kształcenia	Prodziekan						x											
7.	Uchwała Rady dyscypliny w sprawie zmodyfikowanych programów studiów	Prodziekan/Sekretarz Rady dyscypliny								x									
8.	Wypracowanie wymagań w zakresie kształcenia i wychowania studentów oraz podchorążych przez Wydziałowy Zespół Jakości Kształcenia	Dziekan WDiOM/Prodziekan/Kierownik WZJK	x																Decyzja Dziekana WDiOM



Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu											Odpowiedzialny							
CEL NR B-25/AMW/WDIOM		Nazwa		Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.																
Wspieranie zespołów badawczych i zapewnienie im jak najlepszych warunków prowadzenia badań.		Jakościowy wzrost publikacji naukowych pracowników przypisanych do liczby N		Procentowy udział publikacji punktowanych powyżej 20 pkt. parametrycznych do poziomu 50% wszystkich publikacji pracowników z liczby N																
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji											Uwagi						
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI		XII					
1.	Powołanie zespołu wydziałowego ds. analizy jakości publikacji naukowych i zaangażowania pracowników WDIOM w prace N-B.	Lider dyscypliny	x																Lider dyscypliny	
2.	Wypracowanie strategii zwiększenia liczby publikacji o liczbie punktów przekraczających 20 pkt., poprzez operacjonalizację strategii rozwoju dyscypliny nauki o bezpieczeństwie.	Lider dyscypliny	x																	
3.	Opracowanie polityki naukowej i kadrowej gwarantującej i rozszerzającej uprawnienia akademickie Wydziału	Rada dyscypliny nauki o bezpieczeństwie WDIOM		x																Decyzja Dziekana WDIOM
4.	Określenie kryteriów dotyczących dorobku naukowego dla kandydatów ubiegających się o stanowiska badawczo – dydaktyczne na WDIOM	Rada dyscypliny nauki o bezpieczeństwie WDIOM		x																
5.	Zwiększenie obecności pracowników Wydziału w europejskim i światowym obszarze badawczym przez nawiązywanie współpracy z renomowanymi ośrodkami badawczymi	Lider dyscypliny/ Kierownicy katedr		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
6.	Wdrożenie polityki naukowej i kadrowej gwarantującej i rozszerzającej uprawnienia akademickie Wydziału	Lider dyscypliny/ Kierownicy katedr		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
7.	Ocena dorobku naukowego pracowników WDIOM w zakresie publikacji o liczbie punktów przekraczających 20 pkt.														x					

8. Powiadomienie Rektora AMW o stopniu realizacji celu		Lider dyscypliny																					
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu																					
CEL NR B-26/AMW/WDIOM		Nazwa									Termin realizacji									Odpowiedzialny			
Aktywna promocja Wydziału poprzez współdziałanie z otoczeniem społeczno-gospodarczym		Wzrost udziału podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego w przedsięwzięciach organizowanych przez WDIOM									Wzrost udziału liczby przedsięwzięć promocyjnych w stosunku do roku poprzedniego do wskaźnika 200%												
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Uwagi								
1.	Powołanie wydziałowego zespołu ds. promocji i budowy marki Wydziału	Dziekan WDIOM	x																				
2.	Wypracowanie ogólnej strategii promocji i budowy marki Wydziału	Prodziekan ds. kształcenia, studenckich i doktorantów/ Kierownicy katedr	x																				
3.	Badanie oczekiwań otoczenia społeczno-gospodarczego wobec kadry naukowej i dydaktycznej Wydziału oraz jego absolwentów	Prodziekan/ Kierownicy katedr		x					x														
4.	Współpraca ze szkołami średnimi i placówkami edukacyjnymi regionu służące wzajemnej wymianie doświadczeń, doskonaleniu programów nauczania w szkołach, zwiększaniu i uaktualnianiu wiedzy nauczycieli i uczniów z zakresu nauk o bezpieczeństwie	Prodziekan/ Kierownicy katedr		x		x	x	x															
5.	Podjęcie nowych form współpracy z administracją rządową i samorządami oraz z przedsiębiorstwami	Prodziekan/ Kierownicy katedr																					
6.	Promowanie infrastruktury dydaktycznej i badawczej Wydziału i możliwości jej wykorzystania (kanały elektroniczne)	Prodziekan/ Kierownicy katedr		x		x	x	x															
7.	Etapowa i końcowa ocena skuteczności działań promocyjnych	Dziekan WDIOM				x																	

Meldunek do Rektora

WYDZIAŁ Nawigacji i Uzbroidzenia Okrętowego																	
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu															
CEL NR B-27/AMW/WNIUO		Nazwa					Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.						Odpowiedzialny				
Uzyskanie uprawnień do prowadzenia studiów I st. na kierunku hydrografia		Uzyskanie uprawnień do prowadzenia studiów I st. na kierunku hydrografia					Tak						Dziekan Wydziału				
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji								Uwagi						
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		IX	X	XI	XII		
1.	Wzmocnienie kadry prowadzącej kształcenie na kierunku informatyka.	Rektor/ Dziekan/ Kadry/ Kwestor	x	x	x												Dotyczy kadry na r.a. 2020/2021
2.	Przygotowanie na bazie opracowanego planu studiów i zatwierdzonych efektów kształcenia programu studiów I st. na kierunku hydrografia.	Komisja		x	x												Program studiów I st - hydrografia
3.	Uzgodnienie planów i programu studiów z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi.	Dziekan		x	x												Interesariusze zewnętrzni i wewnętrzni
4.	Przygotowanie wniosku o uruchomienie studiów I st. na kierunku hydrografia.	Komisja			x	x											Wniosek do MNISW
5.	Rekrutacja na studia I st. na kierunku hydrografia.	Dziekan/ komisja rekrutacyjna								x	x	x	x				Rekrutacja studentów cywilnych r.a. 2020/2021
CEL NR 28/AMW/WNIUO		Nazwa					Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.						Odpowiedzialny				
Przygotowanie i przeprowadzenie konferencji naukowo-technicznej NAVSUP 2020		Organizacja konferencji NAVSUP 2020					100%						Kierownik KNIHM				
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji								Uwagi						
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		IX	X	XI	XII		
1.	Powołanie komitetu organizacyjnego.	Dyrektor Instytutu	x														
2.	Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za przygotowania do konferencji.	Dyrektor Instytutu	x														
3.	Opracowanie harmonogramu czasowego przygotowań do organizacji konferencji.	Dyrektor Instytutu		x													
4.	Opracowanie preliminarza finansowego	Dyrektor Instytutu		x													

	konferencji.																			
5.	Opracowanie komunikatu nr 1.	Dyrektor Instytutu																		
6.	Opracowanie komunikatu nr 2.	Dyrektor Instytutu	x																	
7.	Opracowanie programu konferencji.	Dyrektor Instytutu																		
8.	Opracowanie komunikatu nr 3.	Dyrektor Instytutu																		
9.	Przeprowadzenie konferencji.	Dyrektor Instytutu																		x

**WYDZIAŁ MECHANICZNO - ELEKTRYCZNY**

Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu												Odpowiedzialny				
CEL NR B-29/A/MW/WME		Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.																
Nazwa		100%												Prodziekan ds. studenckich i kształcenia				
Weryfikacja, aktualizacja i uporządkowanie		100%																
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi			
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
1.	Analiza i weryfikacja programów kształcenia.	Dyrektorzy Instytutów/ Kierownicy Katedr			x	x	x	x	x									
2.	Weryfikacja kart przedmiotów.	Dyrektorzy Instytutów/ Kierownicy Katedr					x	x	x	x								
3.	Monitorowanie procesu kształcenia i szkolenia na WME.	Dyrektorzy Instytutów/ Kierownicy Katedr	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4.	Planowanie, rozbudowa i modernizacja bazy dydaktycznej.	Dyrektorzy Instytutów/ Kierownicy Katedr	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

**WYDZIAŁ NAUK HUMANISTYCZNYCH I SPOŁECZNYCH**

Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu												Odpowiedzialny			
<b>CEL NR B-30/AMW/WNHIS</b>		Nazwa		Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.												100%	Prodziekan ds. kształcenia i studenckich
Uzyskanie zgody na utworzenie studiów I stopnia na nowym kierunku		Pozwolenie na utworzenie studiów I stopnia na nowym kierunku															
Lp.	Zadanie	Wykonawca/ współkonawca	Termin realizacji												Uwagi		
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
1.	Powołanie zespołu ds. przygotowania programu studiów dla nowego kierunku studiów.	Prodziekan ds. kształcenia i studenckich	x														
2.	Rozpoczęcie prac zespołu przygotowującego program studiów.	Zespół	x														
3.	Opracowanie i przedstawienie Senatowi Uczelni projektu Uchwały dotyczącej programu studiów	Prodziekan ds. kształcenia i studenckich		x													
4.	Przyjęcie Uchwały dotyczącej programu studiów przez Senat Uczelni.	Senat AMW			x												
5.	Wystąpienie z wnioskiem do MNiSW o pozwolenie na utworzenie studiów na nowym kierunku.	Zespół			x												Komendant-Rektor podpisuje wniosek
6.	Po otrzymaniu pozwolenia od MNiSW, przyjęcie Uchwały Senatu w sprawie zasad rekrutacji na nowy kierunek studiów.	Senat AMW								x							
Oznaczenie celu według klasyfikacji		Miernik określający stopień realizacji celu															
<b>CEL NR B-31/AMW/WNHIS</b>		Nazwa		Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2020 r.												Odpowiedzialny	
Uzyskanie kategorii B lub B+ w działalności naukowej Wydziału (z ukierunkowaniem na B+) oraz osiągnięcie wysokiego poziomu naukowego przez pracowników naukowo-dydaktycznych niereprezentujących dyscypliny ewaluowanej (na poziomie kategorii B).		Uzyskanie kategorii B+ (ewentualnie kategorii B)		100%												Dziekan	
Lp.	Zadanie	Wykonawca/	Termin realizacji												Uwagi		

	współwykonawca	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1.	Powołanie komisji ds. oceny dorobku naukowego pracowników naukowo-dydaktycznych niereprezentujących dyscypliny ewaluowanej.		X											
2.	Zebranie i opracowanie materiałów do ankiety służącej do kompleksowej oceny jakości działalności naukowej za lata 2017 – 2020.											X		
3.	Ocena dorobku naukowego pracowników Katedry Studiów Edukacyjnych za lata 2017 – 2020.												X	
4.	Ocena dorobku naukowego pracowników Katedry Stosunków Międzynarodowych i Katedry Socjologii i Historii Wojskowości za lata 2017 – 2020.												X	
5.	Złożenie ankiety służącej do kompleksowej oceny jakości działalności naukowej za lata 2017 – 2020.													W zależności od terminu ogłoszonego przez MNiSW