

Plan Działalności
na rok 2016
dla Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie

CZĘŚĆ A: Najważniejsze cele do realizacji w roku 2016

L.p.	Cel - zadanie (zadania należy ująć tematycznie)	Mierniki określające stopień realizacji celu		Sposób wykonania/ Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Osoba odpowiedzialna (osoby odpowiedzialne) za wykonanie	Osoba sprawująca nadzór
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia w 2016 r.			
1	Kształcenie studentów	Liczba absolwentów w roku akademickim 2015/2016	339	Prawidłowe przeprowadzenie procesu dydaktycznego	Kierownik Działu Nauczania	Prorektor ds. studentek
2	Upowszechnianie osiągnięć kultury	Liczba wystaw zorganizowanych przez galerię Salon Akademii	10	Planowanie i zapewnienie nadzoru merytorycznego nad organizacją wystaw w ASP w Warszawie	Kierownik Działu Współpracy Zewnętrznej	Pełnomocnik Rektora ds. artystycznych

3	Poprawa jakości kształcenia	Przyjęcie programu naprawczego na Wydziale Sztuki Mediów	Przyjęcie programu naprawczego do końca czwartego kwartału 2016 r.	Opracowanie programu zawierającego określenie zasad, na jakich prowadzone są studia indywidualne na Wydziale Sztuki Mediów, warunków, od których spełnienia uzależnione jest zatwierdzenie indywidualnego programu studiów, jak również precyzującego zasady oceny osiągnięcia efektów kształcenia	Dziekan Wydziału Sztuki Mediów	Rektor
4	Poprawa warunków kształcenia	1) Realizacja zadania inwestycyjnego polegającego na zakupie pierwszego wyposażenia budynku ASP przy ul. Spokojnej 15		1) Zapewnienie obsługi administracyjno – finansowej zadania inwestycyjnego	Kancelarz	Prorektor ds. inwestycji

		<p>Krakowskie Przedmieście 5 (w tym pomieszczeń na Wydziale Grafiki, Wydziale Malarsstwa oraz w budynku Rektoratu)</p> <p>5) Wykonanie remontu elewacji obu oficyn przy ul. Krakowskie Przedmieście 5</p>		<p>5) Zapewnienie nadzoru nad prowadzonymi pracami</p>	<p>Kancelarz</p>	<p>Prorektor ds. inwestycji</p>
--	--	---	--	--	------------------	---------------------------------

5	<p>Formaty/zacjia Uczelni</p>	<p>1) Rozwój strony internetowej Uczelni</p>	<p>- uruchomienie witryny Uczelni w angielskiej wersji językowej; - stworzenie witryny Salonu Akademii wraz uruchomieniem strony umożliwiającej „wirtualne spacery” po galerii; - uruchomienie wirtualnego katalogu wydawnictwa „Aspiracje”; - uruchomienie witryny Uczelnianego Centrum Przedsiębiorczości</p>	<p>1) Planowanie i nadzór nad prowadzonymi pracami, zapewnienie terminowości oraz prawidłowego sposobu ich wykonania</p>	<p>Kierownik Działu Informatycznego</p>	<p>Kancelarz</p>
---	-----------------------------------	--	---	--	---	------------------

<p>2) Rozwój systemu zarządzania uczelnią „Akademus”</p>	<p>2) Zakończenie wdrażania systemu Internetowej Rejestracji i Selekcji Kandydata i przeprowadzenie pierwszej rekrutacji w systemie elektronicznym</p>	<p>2) Planowanie i nadzór nad prowadzonymi pracami, zapewnienie terminowości oraz prawidłowego sposobu ich wykonania, jak również wsparcie Działu Nauczania w trakcie wdrażania systemu</p>		
<p>3) Wdrożenie systemów informatycznych z przeznaczeniem dla Biblioteki ASP w Warszawie</p>	<p>- Uruchomienie systemu identyfikacji studentów na podstawie legitymacji studenckiej w systemie bibliotecznym „Sowa”</p>	<p>3) Planowanie i nadzór nad prowadzonymi pracami, zapewnienie terminowości oraz prawidłowego sposobu ich wykonania, jak również wsparcie personelu Biblioteki w trakcie wdrażania systemów</p>		

			- Uruchomienie wymiany danych studentów między systemem zarządzania uczelnią „Akadennus”, a systemem bibliotecznym „Sowa”			
6	Usprawnienie działań administracji Uczelni	Opracowanie nowego regulaminu organizacyjnego ASP w Warszawie	Przyjęcie zaktualizowanego regulaminu organizacyjnego do końca 2016 r.	Nadzór nad procesem opracowywania dokumentu, wydanie zarządzenia w sprawie przyjęcia nowego regulaminu organizacyjnego przez Rektora Uczelni	Kancelarz	Rektor

25 PAŹ 2016

.....
Data

.....
Podpis kierownika jednostki



