

DECYZJA Nr 156/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 19 listopada 2020 r.

w sprawie określenia reguł prac terminologicznych

Na podstawie art. 2 pkt 1 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 196), w związku z § 1 pkt 8 lit. e rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933) i § 3 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie działalności normalizacyjnej związanej z obronnością i bezpieczeństwem państwa (Dz. U. poz. 2038), ustala się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się w resorcie obrony narodowej system zarządzania terminologią wojskową, w ramach którego realizowane będzie opracowywanie, uzgadnianie, zatwierdzanie i wprowadzanie do stosowania terminologii wojskowej.

§ 2. Wprowadza się do stosowania w działalności normalizacyjnej „Reguły prac terminologicznych w resorcie obrony narodowej RPTerm:2020”, stanowiące załącznik do decyzji.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: z up. *W. Skurkiewicz*

**Załącznik do decyzji Nr 156/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 19 listopada 2020 r. (poz. 181)**

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

WOJSKOWE CENTRUM NORMALIZACJI, JAKOŚCI I KODYFIKACJI

**REGUŁY
PRAC TERMINOLOGICZNYCH
W RESORCIE OBRONY NARODOWEJ**

RPTerm:2020

Spis treści

1	WPROWADZENIE.....	4
1.1	Postanowienia ogólne	4
1.2	Terminy i definicje zastosowane w dokumencie	4
1.3	Formy skrócone zastosowane w dokumencie.....	5
1.4	System zarządzania terminologią wojskową.....	6
1.5	Użytkownicy systemu zarządzania terminologią wojskową	8
2	ZADANIA UCZESTNIKÓW SYSTEMU ZARZĄDZANIA TERMINOLOGIĄ WOJSKOWĄ.....	9
2.1	Podkomitet Terminologii Wojskowej WKN (PTW).....	9
2.2	Ekspert dziedzinowy (ED)	10
2.3	Wojskowe Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji (WCNJK)	11
2.4	Centrum Doktryn i Szkolenia Sił Zbrojnych (CDiS SZ).....	12
2.5	Narodowe Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni (NCBC)	13
2.6	OSF, gestor SpW, COL oraz komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej.	13
3	ZASADY OPRACOWYWANIA I UZGADNIANIA TERMINOLOGII WOJSKOWEJ	14
3.1	Proces A	14
3.2	Proces B	17
3.3	Proces C	19
3.4	Proces D.....	21
3.5	Proces E	23
4	PRZEGLĄD HASEŁ TERMINOLOGICZNYCH	23
5	NARZĘDZIE INFORMATYCZNE DO ZARZĄDZANIA TERMINOLOGIĄ WOJSKOWĄ.....	23
6	ZASADY TWORZENIA HASEŁ TERMINOLOGICZNYCH	23
6.1	Podstawowe zasady.....	23
6.2	Formułowanie haseł	23
6.3	Zasady i sposób cytowania haseł z repozytorium w innych dokumentach	24
7	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	25
8	BIBLIOGRAFIA	25
9	ZAŁĄCZNIKI RPTerm:2020	26
9.1	Załącznik Nr 1 – Dziedziny terminologii wojskowej.....	26
9.2	Załącznik Nr 2 – Przykłady haseł zgłoszonych do uzgodnienia i wprowadzenia do M-RPZ	27
9.3	Załącznik Nr 3 – Formularz zgłoszeniowy eksperta dziedzinowego	32

1 WPROWADZENIE

1.1 Postanowienia ogólne

W niniejszych regulach prac terminologicznych określono zasady opracowywania, uzgadniania, zatwierdzania i wprowadzania do stosowania terminologii wojskowej w resorcie obrony narodowej, w ramach systemu zarządzania terminologią wojskową, zwanego dalej „Systemem”, oraz zadania realizowane przez komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej w tym zakresie. Terminologia opracowana w ramach Systemu jest ogólnodostępna i rekomendowana do stosowania w działalności służbowej na wszystkich poziomach organizacyjnych resortu obrony narodowej. Zdefiniowane hasła terminologiczne należy wykorzystywać w dokumentacji służbowej (w szczególności w aktach prawnych, rozkazach, instrukcjach, regulach, umowach) oraz stosować w realizacji przedsięwzięć współpracy międzynarodowej.

1.2 Terminy i definicje zastosowane w dokumencie

1.2.1

Centralny Organ Logistyczny sprzętu wojskowego

COL

komórka lub jednostka organizacyjną resortu obrony narodowej, a także ich komórka wewnętrzna, odpowiedzialna za organizację procesów eksploatacji oraz szkolenia specjalistów technicznych dla określonych rodzajów SpW.

1.2.2

dokument normalizacyjny dotyczący obronności i bezpieczeństwa państwa

Polska Norma z dziedziny „wojskowość, obronność, bezpieczeństwo powszechne” oznaczona „PN-V”, inny krajowy dokument normalizacyjny z dziedziny „wojskowość, obronność, bezpieczeństwo powszechne”, Norma Obronna – oznaczona symbolem „NO”, podręcznik normalizacji obronnej – oznaczony symbolem „PDNO” lub praca analityczno-badawcza – oznaczona symbolem „AB”.

1.2.3

ekspert dziedzinowy

ED

osoba fizyczna wyznaczona przez podmiot właściwy ze względu na obszar dziedzinowy hasła terminologicznego.

1.2.4

gestor sprzętu wojskowego

komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, a także komórka wewnętrzna, odpowiedzialna za określanie kierunków rozwoju SpW oraz organizację procesu wdrażania i ustalanie procesów eksploatacji (w tym wykorzystania bojowego) i wycofywania określonego rodzaju (grupy) SpW, realizująca zadania na rzecz wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej.

1.2.5**gremium zatwierdzające**

GZ

Podkomitet Terminologii Wojskowej Wojskowego Komitetu Normalizacyjnego – organ kolegialny decydujący o ostatecznym kształcie hasła/definicji.

1.2.6**konsens**

ogólne porozumienie charakteryzujące się brakiem trwałego sprzeciwu co najmniej trzech czwartych (75%) zainteresowanych w odniesieniu do istotnych zagadnień, osiągnięte w procesie rozpatrywania poglądów wszystkich zainteresowanych i zbliżenia przeciwstawnych stanowisk.

1.2.7**organizator i administrator**

podmiot odpowiedzialny za organizację i funkcjonowanie systemu zarządzania opracowywaniem terminologii oraz aktualizujący moduł repozytorium, zgodnie z uchwałami Podkomitetu Terminologii Wojskowej Wojskowego Komitetu Normalizacyjnego.

1.2.8**Organizator Systemów Funkcjonalnych**

OSF

szeft komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej odpowiedzialnej za planowanie, programowanie, tworzenie, rozwój i utrzymanie zdolności operacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej przy pomocy Systemu Funkcjonalnego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

1.2.9**użytkownicy modułu repozytorium**

beneficjenci uzgodnionej terminologii, czyli wszyscy posiadający dostęp do modułu repozytorium.

1.3 Formy skrócone zastosowane w dokumencie

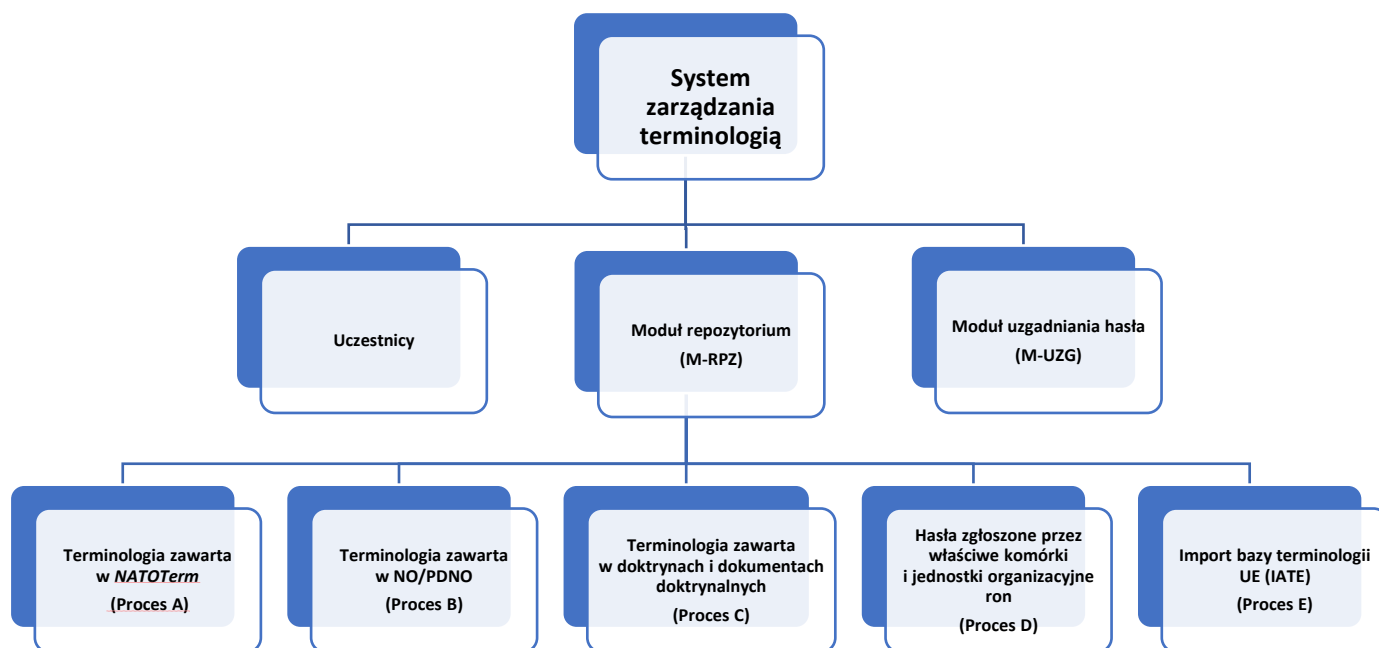
Forma skrócona	Rozwinięcie
AAP	Sojusznicza publikacja administracyjna (ang. Allied Administrative Publication)
CDiS SZ	Centrum Doktryn i Szkolenia Sił Zbrojnych
COL	Centralny Organ Logistyczny
ED	Eksperti dziedzinowi
GZ	Gremium zatwierdzające
IATE	Baza haseł terminologicznych Unii Europejskiej (ang. Interactive Terminology for Europe)
ISO	Międzynarodowa organizacja normalizacyjna (ang. International Organization for Standardization)
MCTB	Rada Terminologiczna Komitetu Wojskowego (ang. Military Committee Terminology Board)
M-RPZ	Moduł repozytorium
M-UZG	Moduł uzgadniania hasła
NATOTerm	Baza haseł terminologicznych NATO
NCBC	Narodowe Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni
NO	Norma Obronna
NTO	Biuro Terminologii NATO (ang. NATO Terminology Office)
OSF	Organizator Systemów Funkcjonalnych
PDNO	Podręcznik normalizacji obronnej
PN	Polska Norma
PTW	Podkomitet Terminologii Wojskowej WKN
SPJ	Standardowy profil językowy
WCNjIK	Wojskowe Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji
WKN	Wojskowy Komitet Normalizacyjny

1.4 System zarządzania terminologią wojskową

Celem funkcjonowania Systemu jest zcentralizowanie i skoordynowanie procesów tworzenia, uzgadniania, zatwierdzania, wprowadzania do stosowania, zarządzania i aktualizacji terminologii wojskowej opracowywanej z udziałem komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, kompetentnych we właściwych obszarach tematycznych. System zapewnia stworzenie zbioru nomenklatury, której stosowanie gwarantuje spójność i przejrzystość dokumentów opracowywanych w resorcie obrony narodowej, a poprzez

skojarzenie ze zbiorami terminologicznymi NATO i Unii Europejskiej – harmonizację znaczeniową na poziomie międzynarodowym, wpływając na wzrost poziomu interoperacyjności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej. Wprowadzenie do stosowania jednego zbioru uzgodnionych pojęć zapewnia pełne i właściwe zrozumienie opracowywanych w resorcie publikacji.

System zarządzania terminologią wojskową w resorcie obrony narodowej tworzą jego uczestnicy, w szczególności Wojskowy Komitet Normalizacyjny (poprzez Podkomitet Terminologii Wojskowej WKN – PTW), Wojskowe Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji, Centrum Doktryn i Szkolenia Sił Zbrojnych, Narodowe Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni, Organizatorzy Systemów Funkcjonalnych, gestorzy sprzętu wojskowego, Centralne Organy Logistyczne, kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej i eksperci dziedzinowi wraz z występującymi między nimi zależnościami właściwymi na potrzeby procesów, których celem jest wprowadzenie do stosowania uzgodnionego hasła oraz niezbędne narzędzia informatyczne i moduły. Struktura Systemu przedstawiona została na rysunku 1.



Rysunek 1 – System zarządzania terminologią wojskową w resorcie obrony narodowej

- (1) **Uczestnicy** – w szczególności Wojskowy Komitet Normalizacyjny (poprzez PTW), Wojskowe Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji, Centrum Doktryn i Szkolenia Sił Zbrojnych, Narodowe Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni, Organizatorzy Systemów Funkcjonalnych, gestorzy sprzętu wojskowego, Centralne Organy Logistyczne, kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej i eksperci dziedzinowi (ED).

- (2) **M-UZG** – moduł uzgadniania hasła, narzędzie zarządzania procesem uzgadniania i zatwierdzania haseł terminologicznych.
- (3) **M-RPZ** – moduł repozytorium, baza uzgodnionych haseł terminologicznych (terminów wraz z definicjami oraz formami skróconymi), składający się z następujących elementów:
- **Terminologia zawarta w NATOTerm** – przetłumaczona na język polski terminologia zawarta w NATOTerm,
 - **Terminologia zawarta w NO/PDNO** – hasła terminologiczne zawarte w Normach Obronnych oraz podręcznikach normalizacji obronnej,
 - **Terminologia zawarta w doktrynach i dokumentach doktrynalnych** – terminologia zawarta w doktrynach oraz dokumentach doktrynalnych z obszaru standaryzacji operacyjnej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - **Hasła zgłoszone przez właściwe komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej** – hasła terminologiczne, które nie występują w wymienionych powyżej elementach Systemu i zgłoszone zostały w ramach procesu D (rozdział 3). Mogą zawierać odpowiednik w języku angielskim,
 - **Import bazy terminologii UE (IATE)** – terminologia Unii Europejskiej dotycząca obszaru bezpieczeństwa i obronności państwa. Zawartość pozyskiwana z bazy IATE, w brzmieniu zgodnym z opublikowanym na stronie internetowej.

Proces uzgadniania hasła terminologicznego realizowany jest zdalnie, poprzez rozwiązania informatyczne dostępne w ST MILNET-Z. Warty podkreślenia jest fakt automatyzacji procesu uzgadniania hasła, który dzięki zdalnej formie realizacji będzie efektywny i niekonsumpcyjny czasowo.

1.5 Użytkownicy systemu zarządzania terminologią wojskową

Użytkownikami Systemu są jego uczestnicy i wszyscy posiadający dostęp do M-RPZ. Podzieleni są na cztery zasadnicze grupy:

- (1) **Organizator i administrator** – odpowiedzialny za utrzymanie funkcjonowania Systemu – Wojskowe Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji.
- (2) **Gremium zatwierdzające (GZ)** – Podkomitet Terminologii Wojskowej WKN (PTW) – organ kolegialny decydujący o ostatecznym kształcie hasła (definicji).
- (3) **Eksperti dziedzinowi (ED)** – uczestnicy procesu opracowywania i uzgadniania i zatwierdzania terminologii.

- (4) **Użytkownicy modułu repozytorium** – beneficjenci uzgodnionej terminologii, czyli wszyscy posiadający dostęp do repozytorium M-RPZ.

Podstawowym założeniem funkcjonowania systemu jest harmonizowanie terminologii wojskowej w ramach PTW, do którego kierowane są projekty haseł terminologicznych. W przypadku haseł uzgodnionych *bez uwag*, GZ zatwierdza je do stosowania poprzez M-UZG (bez konieczności realizacji posiedzenia stacjonarnego lub telekonferencji), natomiast w przypadku uwag co do ich brzmienia, hasła poddawane są procedurze uzgodnieniowej przez ED.

Zasadniczym elementem decyzyjnym Systemu jest struktura kolegialna GZ, która w razie potrzeby wspierana jest przez ED z komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej właściwych ze względu na obszar tematyczny uzgadnianej terminologii.

Rolę ekspertów w Systemie pełnią merytoryczni reprezentanci komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej stanowiący istotną rolę w kształtowaniu terminologii stosowanej w resorcie obrony narodowej, tj. OSF, gestorzy SpW oraz COL, będący ekspertami tematycznymi, ale również inne instytucje uczestniczące w opracowywaniu aktów normatywnych regulujących praktykę działania w resorcie obrony narodowej.

Beneficjentami uzgodnionej i zatwierdzonej do stosowania terminologii są wszyscy posiadający dostęp do repozytorium M-RPZ w ST MILNET-Z.

2 ZADANIA UCZESTNIKÓW SYSTEMU ZARZĄDZANIA TERMINOLOGIĄ WOJSKOWĄ

2.1 Podkomitet Terminologii Wojskowej WKN (PTW)

- (1) Podkomitet Terminologii Wojskowej Wojskowego Komitetu Normalizacyjnego pełni rolę GZ hasła terminologii wojskowej w resorcie obrony narodowej.
- (2) Członkowie GZ są ekspertami dziedzinowymi, powoływanymi do jego struktury przez Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, właściwą decyzją dot. działalności WKN.
- (3) Członkowie GZ powinni legitymować się znajomością języka angielskiego na poziomie SPJ 3333¹⁾ według dokumentu STANAG 6001²⁾.

¹⁾ Decyzja Nr 73/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie kształcenia i egzaminowania ze znajomości języków obcych w resorcie obrony narodowej. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 89).

²⁾ Porozumienie standaryzacyjne NATO STANAG 6001 Language Proficiency Levels.

- (4) Zadaniem GZ jest uzgadnianie i zatwierdzanie haseł terminologicznych skierowanych do rozpatrzenia przez komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej, w tym ED spoza PTW.
- (5) Kierowanie haseł do uzgodnienia realizowane jest poprzez M-UZG (sposób zasadniczy) w formie pisemnej lub poprzez przesłanie wiadomości e-mail na skrzynkę pocztową Sekretarza PTW (do wiadomości Przewodniczącego PTW).
- (6) Hasła terminologiczne są uzgadniane i zatwierdzane na zasadzie konsensu.
- (7) Hasła do uzgodnienia są wprowadzane do M-UZG przez organizatora na podstawie otrzymanych zgłoszeń z komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej lub od ED w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania.
- (8) Zatwierdzanie haseł realizowane jest przez członków GZ zdalnie, poprzez przydzielone konta w M-UZG.
- (9) Członkowie GZ zatwierdzają zgłoszone hasła w terminie do 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania informacji o ich zamieszczeniu do uzgodnienia w M-UZG. Informację o zgłoszeniu haseł do uzgodnienia otrzymują pocztą lub na wskazany służbowy adres e-mail (preferowanym jest adres e-mail w ST MILNET-Z).
- (10) Hasła nieuzgodnione w trybie roboczym poddawane są omówieniu pod względem ich poprawności w kontekście zarówno językowym, jak i merytorycznym przez GZ celem wypracowania konsensu, uzgodnienia i zatwierdzenia do stosowania.
- (11) Realizacja powyższego działania (10) może wymagać zorganizowania posiedzenia stacjonarnego lub gdy Przewodniczący PTW uzna za stosowne, adekwatnie do rangi podnoszonych rozbieżności – telekonferencji.
- (12) Roczna działalność GZ przedstawiana jest w formie *Sprawozdania z działalności Podkomitetu Terminologii Wojskowej za rok* kierowanego do organizatora Systemu – Dyrektora WCNJiK oraz Przewodniczącego WKN. Sprawozdanie jest przygotowywane do końca pierwszego kwartału roku następnego po okresie sprawozdawczym.

2.2 Ekspert dziedzinowy (ED)

- (1) ED są to merytoryczni reprezentanci komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej powoływani przez Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, a także wyznaczani doraźnie, w razie konieczności wsparcia PTW, na wniosek Dyrektora WCNJiK przez dowódców, szefów, dyrektorów lub komendantów. Dopuszcza się wyznaczenie na ED przedstawicieli uczelni wojskowych, instytutów naukowo-badawczych

oraz innych instytucji resortowych mogących udzielić wsparcia merytorycznego w procesie zarządzania terminologią wojskową.

- (2) Po otrzymaniu informacji o powołaniu/wyznaczeniu ED, organizator Systemu przydziela mu odpowiednie uprawnienia w module M-UZG (poprzez formularz zgłoszeniowy eksperta dziedzinowego, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszych Reguł).
- (3) Do zadań ED należy uzgadnianie haseł z dziedziny terminologii wojskowej, do której zostali przypisani w module M-UZG. Eksperti mogą zostać przypisani do kilku dziedzin tematycznych. Przykładowa lista dziedzin tematycznych została zamieszczona w Załączniku Nr 1 do niniejszych Reguł.
- (4) Praca realizowana przez ED jest wykonywana w ramach działalności służbowej i za jej realizację odpowiada instytucja delegująca eksperta.
- (5) Hasła skierowane przez Przewodniczącego lub Sekretarza PTW, w formie określonej w Załączniku Nr 2 do niniejszych Reguł, uzgadniane są przez ED w M-UZG w terminie do 14 dni roboczych licząc od dnia otrzymania zgłoszenia. Brak wniesienia uwag w tym terminie oznacza akceptację hasła przez ED w formie przedstawionej w formularzu.
- (6) W przypadku informacji o nieobecności ED dopuszcza się przedłużenie terminu określonego na uzgodnienie hasła o okres absencji, jednak nie dłużej niż do 14 dni roboczych. Decyzję o prolongacie podejmuje Przewodniczący PTW w ramach konsultacji z ED.
- (7) ED może zgłaszać hasła terminologiczne do uzgodnienia z własnej inicjatywy. Realizowane jest to w oparciu o Proces D (rozdział 3).

2.3 Wojskowe Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji (WCNJK)

Organizatorem i administratorem Systemu zarządzania terminologią wojskową w resorcie obrony narodowej jest Dyrektor WCNJK. W ramach pełnienia tych funkcji odpowiada za:

- (1) Ustanowienie, wdrożenie i koordynowanie systemu zarządzania terminologią wojskową w resorcie obrony narodowej oraz nadzorowanie jego funkcjonowania i doskonalenie.
- (2) Zapewnienie oraz monitorowanie przestrzegania reguł opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania terminologii wojskowej w dokumentach opracowywanych w resorcie obrony narodowej.
- (3) Administrowanie narzędziem informatycznym do zarządzania terminologią wojskową.
- (4) Opracowywanie propozycji tłumaczeń haseł pochodzących z NATOTerm i uzgadnianie ich w ramach Procesu A.

- (5) Identyfikowanie braków oraz rozbieżności w ramach istniejącej terminologii, a także proponowanie zmian i korekt.
- (6) Utrzymanie oraz aktualizowanie baz danych terminologicznych, a także udostępnianie ich zawartości w ramach resortu obrony narodowej oraz poza nim.
- (7) Współpraca z innymi podmiotami spoza resortu obrony narodowej w zakresie działalności terminologicznej.
- (8) Wyznaczenie osób pełniących funkcje Przewodniczącego i Sekretarza PTW.
- (9) Wyznaczenie przedstawicieli reprezentujących resort obrony narodowej w Radzie Terminologicznej Komitetu Wojskowego NATO (ang. Military Committee Terminology Board – MCTB).
- (10) Organizowanie szkoleń z zakresu działalności terminologicznej prowadzonej w resorcie obrony narodowej oraz NATO.
- (11) Udzielanie informacji w zakresie terminologii wojskowej i jej wykorzystania.

2.4 Centrum Doktryn i Szkolenia Sił Zbrojnych (CDiS SZ)

CDiS SZ jako organ odpowiedzialny merytorycznie za obszar standaryzacji operacyjnej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej odpowiada za:

- (1) Pełnienie funkcji punktu kontaktowego w zakresie terminologii z obszaru standaryzacji operacyjnej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.
- (2) Wyznaczenie ED odpowiedzialnych za merytoryczne uzgadnianie tłumaczeń haseł z NATOTerm odnoszących się do obszaru standaryzacji operacyjnej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.
- (3) Przygotowanie projektów haseł, wraz z definicjami w języku polskimi (ew. w języku angielskim) przeznaczonych do umieszczenia w M-UZG w ramach Procesu C.
- (4) Konsultowanie terminologii przeznaczonej do umieszczenia w dokumentacji służbowej.
- (5) Przygotowanie propozycji korekt do obowiązujących haseł (w szczególności z NO, PDNO, doktryn) wraz z uzasadnieniem lub też ich uzupełnianie o uwagi dotyczące uwarunkowań specyficznych.
- (6) Identyfikowanie braków oraz rozbieżności w ramach istniejącej terminologii, a także proponowanie zmian i korekt.
- (7) Opracowywanie, propozycji tłumaczeń terminów i definicji pochodzących z NATOTerm dotyczących standaryzacji operacyjnej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do uzgodnienia na wniosek organizatora, w ramach prac GZ zgodnie z Procesem A.

2.5 Narodowe Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni (NCBC)

NCBC, jako instytucja właściwa do zabezpieczenia rozwiązań informatycznych na potrzeby zarządzania terminologią w resorcie obrony narodowej, odpowiada za:

- (1) Opracowanie i wdrożenie właściwego narzędzia informatycznego³⁾ na podstawie przygotowanych we współpracy z organizatorem Systemu założeń projektowych. Do czasu jego opracowania i wdrożenia, wsparcie organizatora w stosowaniu alternatywnych rozwiązań informatycznych aktualnie dostępnych w ST MILNET-Z.
- (2) Zabezpieczenie niezbędnej infrastruktury sprzętowej (włączając oprogramowanie wspomagające) na potrzeby prawidłowego funkcjonowania Systemu.
- (3) Współpracę z organizatorem Systemu w zakresie ewentualnych modyfikacji rozwiązań informatycznych na jego wniosek.

2.6 OSF, gestor SpW, COL oraz komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej

OSF, gestor SpW, COL oraz komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej, określa się jako instytucje właściwe do wsparcia merytorycznego procesu uzgadniania terminologii wojskowej w resorcie obrony narodowej. Dysponując rozległą wiedzą w poszczególnych dziedzinach tematycznych odpowiadają za:

- (1) Wyznaczenie, na wniosek Dyrektora WCNJiK, ED odpowiedzialnego za merytoryczne uzgadnianie tłumaczeń haseł pochodzących z NATOTerm (Proces A) zgodnie z posiadanymi właściwościami.
- (2) Zgłoszenie projektów haseł do uzgodnienia wraz z definicjami w języku polskimi (w razie potrzeby również w języku angielskim) przeznaczonych docelowo do umieszczenia w M-RPZ, z obszaru właściwej dziedziny tematycznej w ramach Procesu D.
- (3) Proponowanie korekt do obowiązujących haseł (w szczególności pochodzących z NO, PDNO, doktryn) wraz z uzasadnieniem lub też ich uzupełnianie o uwagi dotyczące zakresu swojej wiedzy merytorycznej.
- (4) Konsultowanie terminologii przeznaczonej do umieszczenia w dokumentacji służbowej w ramach Procesów B, C i D.

³⁾ Do czasu uruchomienia dedykowanej aplikacji do zarządzania terminologią lub w sytuacji przerw w jej funkcjonowaniu, dopuszcza się stosowanie alternatywnych rozwiązań informatycznych aktualnie dostępnych w ST MILNET-Z. Decyzję w tej sprawie podejmuje organizator Systemu w konsultacji z NCBC.

3 ZASADY OPRACOWYWANIA I UZGADNIANIA TERMINOLOGII WOJSKOWEJ

Terminologia wojskowa jest opracowywana według poniższych procesów:

- (1) **Proces A** – opracowanie odpowiednika polskiej wersji haseł z NATOTerm (baza haseł terminologii wojskowej NATO zarządzana przez NTO (ang. NATO Terminology Office)).
- (2) **Proces B** – właściwy przy opracowywaniu dokumentów normalizacyjnych dotyczących obronności i bezpieczeństwa państwa (w szczególności Norm Obronnych, podręczników normalizacji obronnej).
- (3) **Proces C** – właściwy przy opracowywaniu doktryn, dokumentów doktrynalnych i uzupełniających (standaryzacja operacyjna Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej).
- (4) **Proces D** – doraźne opracowywanie haseł terminologicznych w celu zaspokojenia pojawiających się potrzeb (w tym opracowywanie słowników tematycznych, aktów normatywnych).
- (5) **Proces E** – udostępnianie importu bazy IATE (ang. Interactive Terminology for Europe – baza haseł terminologicznych Unii Europejskiej).

W wyniku realizacji wymienionych powyżej procesów, M-RPZ zawierać będzie następujące zasoby pojęciowe:

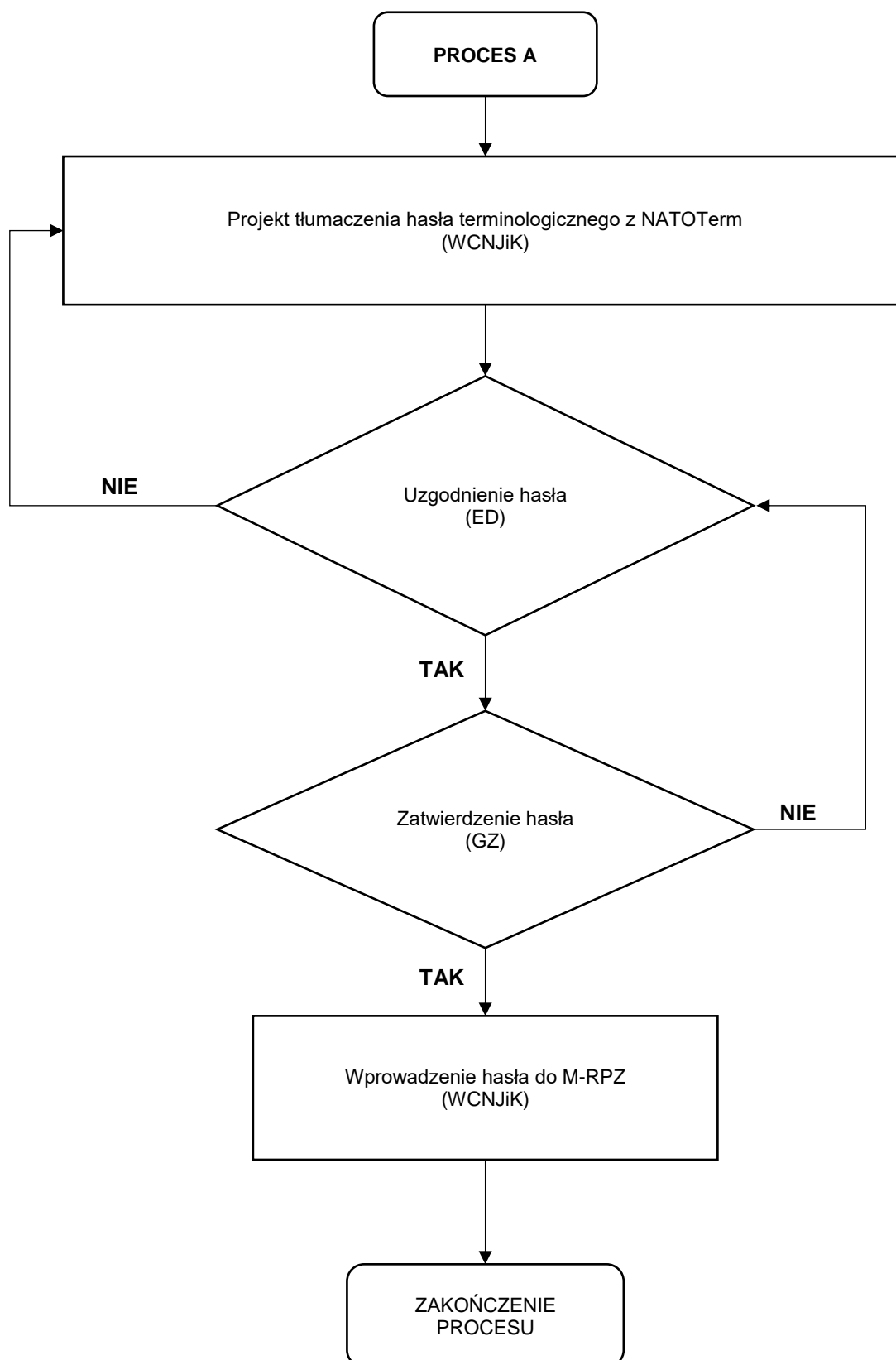
- terminologia zawarta w NATOTerm oznaczona jako „NATO Agreed” (uzgodniona w NATO), a także „non-NATO agreed” (nieuzgodniona w NATO),
- terminologia zawarta w NO/PDNO,
- terminologia pochodząca z doktryn, dokumentów doktrynalnych i uzupełniających,
- terminologia zgłoszona przez właściwe komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej w trybie doraźnym, na potrzeby działalności bieżącej lub opracowywanych dokumentów poprzez wyznaczonych ED,
- terminologia opracowywana w Unii Europejskiej (oficjalna terminologia UE, zamieszczona informacyjnie w celu utworzenia repozytorium skupiającego większość terminologii z dziedziny wojskowości).

3.1 Proces A

Dotyczy opracowania polskiej wersji haseł terminologicznych z NATOTerm. Terminologia ta, po przetłumaczeniu, w całości jest zatwierdzana do stosowania przez GZ.

Etapy procesu A (rysunek 2):

- (1) WCNJiK opracowuje (metodą tłumaczenia) projekt hasła terminologicznego z NATOTerm w wersji polskiej;
- (2) projekt hasła jest wprowadzany w module M-UZG do uzgodnienia z ED;
- (3) po uzgodnieniu z ED, projekt hasła zostaje przedstawiony do zatwierdzenia (w module M-UZG) przez GZ;
- (4) po zatwierdzeniu hasła przez GZ, WCNJiK aktualizuje M-RPZ wprowadzając ostateczne brzmienie uzgodnionego hasła.



Rysunek 2 – Opracowanie hasła terminologicznego w procesie A

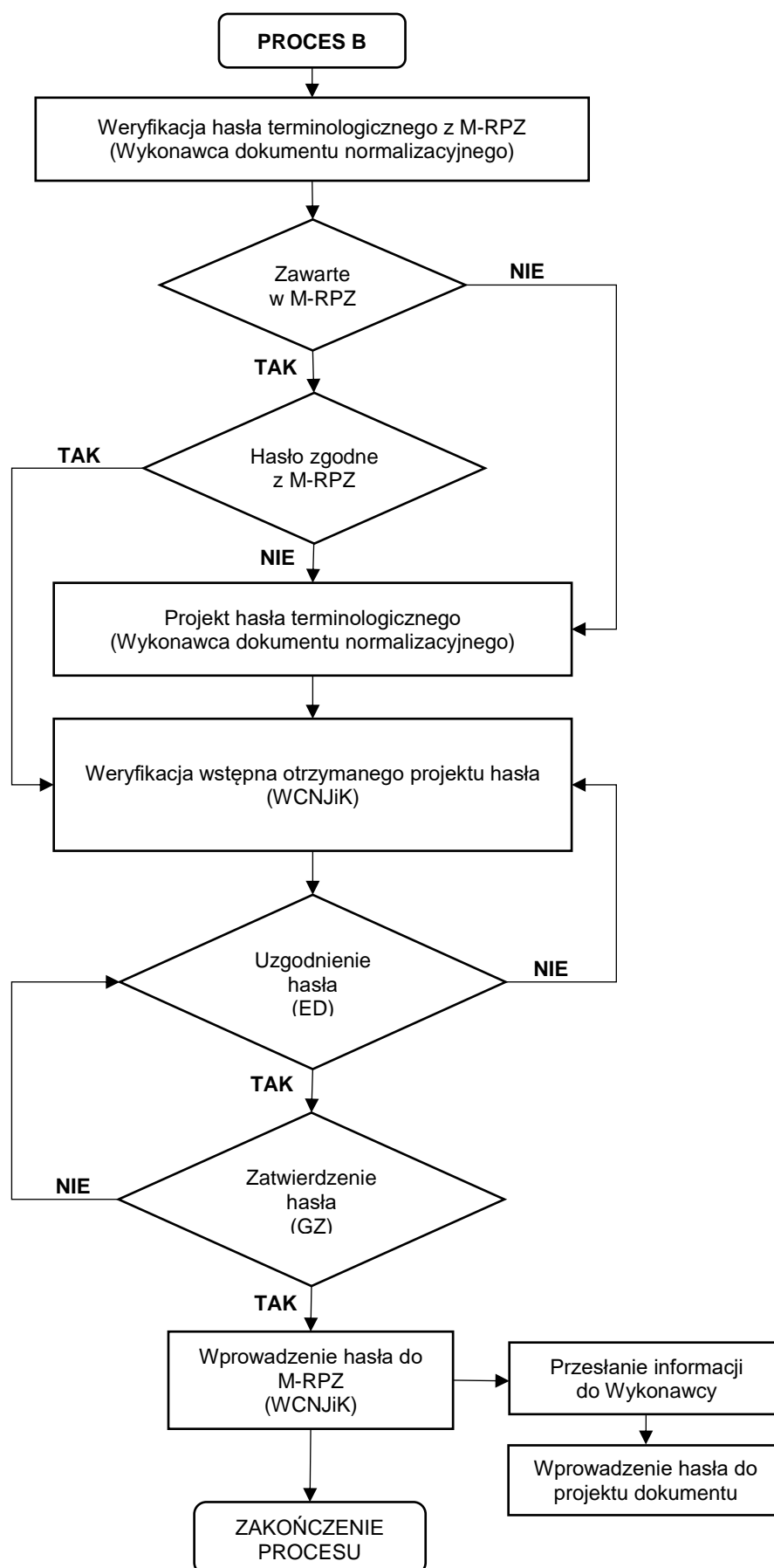
3.2 Proces B

Dotyczy haseł opracowywanych na potrzeby dokumentów normalizacyjnych.

Etapy procesu B (rysunek 3):

- (1) wykonawca dokumentu normalizacyjnego⁴⁾ dokonuje weryfikacji części terminologicznej w celu zidentyfikowania haseł nowych lub haseł niezgodnych z istniejącymi w M-RPZ. W przypadku, gdy niemożliwym jest wykorzystanie terminologii z zasobu M-RPZ (brak terminu lub jego definicji lub inny kontekst zastosowanej definicji albo potrzeba dostosowania obowiązującej definicji do aktualnego zrozumienia terminu) wykonawca przesyła projekt hasła do WCNJiK celem dalszego procedowania.
- (2) WCNJiK dokonuje wstępnej weryfikacji otrzymanego projektu hasła, które jest w razie potrzeby modyfikowane, a następnie wprowadzane w module M-UZG do uzgodnienia z ED.
- (3) po uzgodnieniu z ED, projekt hasła zostaje przedstawiony do zatwierdzenia (w module M-UZG) przez GZ.
- (4) po zatwierdzeniu hasła przez GZ, WCNJiK aktualizuje M-RPZ wprowadzając ostateczne brzmienie uzgodnionego hasła i informuje wykonawcę o aktualizacji repozytorium.

⁴⁾ Opracowując dokument normalizacyjny, wykonawca stosuje hasła w brzmieniu zgodnym z M-RPZ.



Rysunek 3 – Opracowanie hasła terminologicznego w procesie B

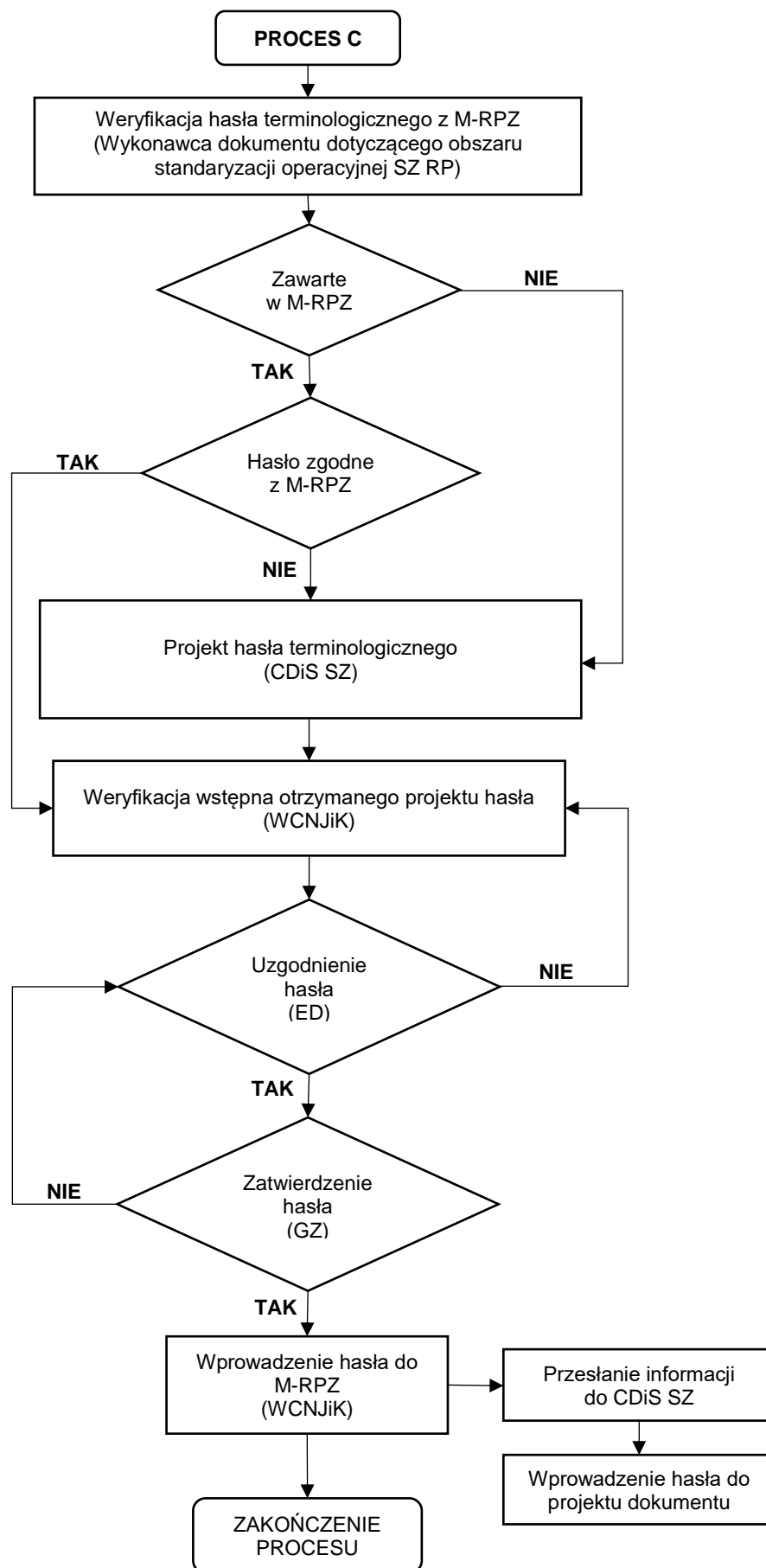
3.3 Proces C

Dotyczy haseł terminologicznych opracowywanych w ramach standaryzacji operacyjnej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

Etapy procesu C (rysunek 4):

- (1) wykonawca dokumentu dotyczącego obszaru standaryzacji operacyjnej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej⁵⁾ dokonuje weryfikacji części terminologicznej w celu zidentyfikowania haseł nowych lub haseł niezgodnych z istniejącymi w M-RPZ. W przypadku, gdy niemożliwym jest wykorzystanie terminologii z zasobu M-RPZ (brak terminu lub jego definicji lub inny kontekst zastosowanej definicji albo potrzeba dostosowania obowiązującej definicji do aktualnego zrozumienia terminu) wykonawca dokumentu przesyła projekt hasła do CDiS SZ, które po dokonaniu jego ewentualnej modyfikacji przesyła projekt do WCNJiK celem dalszego procedowania.
- (2) WCNJiK dokonuje wstępnej weryfikacji otrzymanego projektu hasła, które w razie potrzeby jest modyfikowane, a następnie wprowadzane w module M-UZG do uzgodnienia z ED.
- (3) po uzgodnieniu z ED, projekt hasła zostaje przedstawiony do zatwierdzenia (w module M-UZG) przez GZ.
- (4) po zatwierdzeniu hasła przez GZ, WCNJiK aktualizuje M-RPZ wprowadzając ostateczne brzmienie uzgodnionego hasła i informuje CDiS SZ o aktualizacji repozytorium.

⁵⁾ Opracowując dokument dotyczący obszaru standaryzacji operacyjnej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca stosuje hasła w brzmieniu zgodnym z M-RPZ.



Rysunek 4 – Opracowanie hasła terminologicznego w procesie C

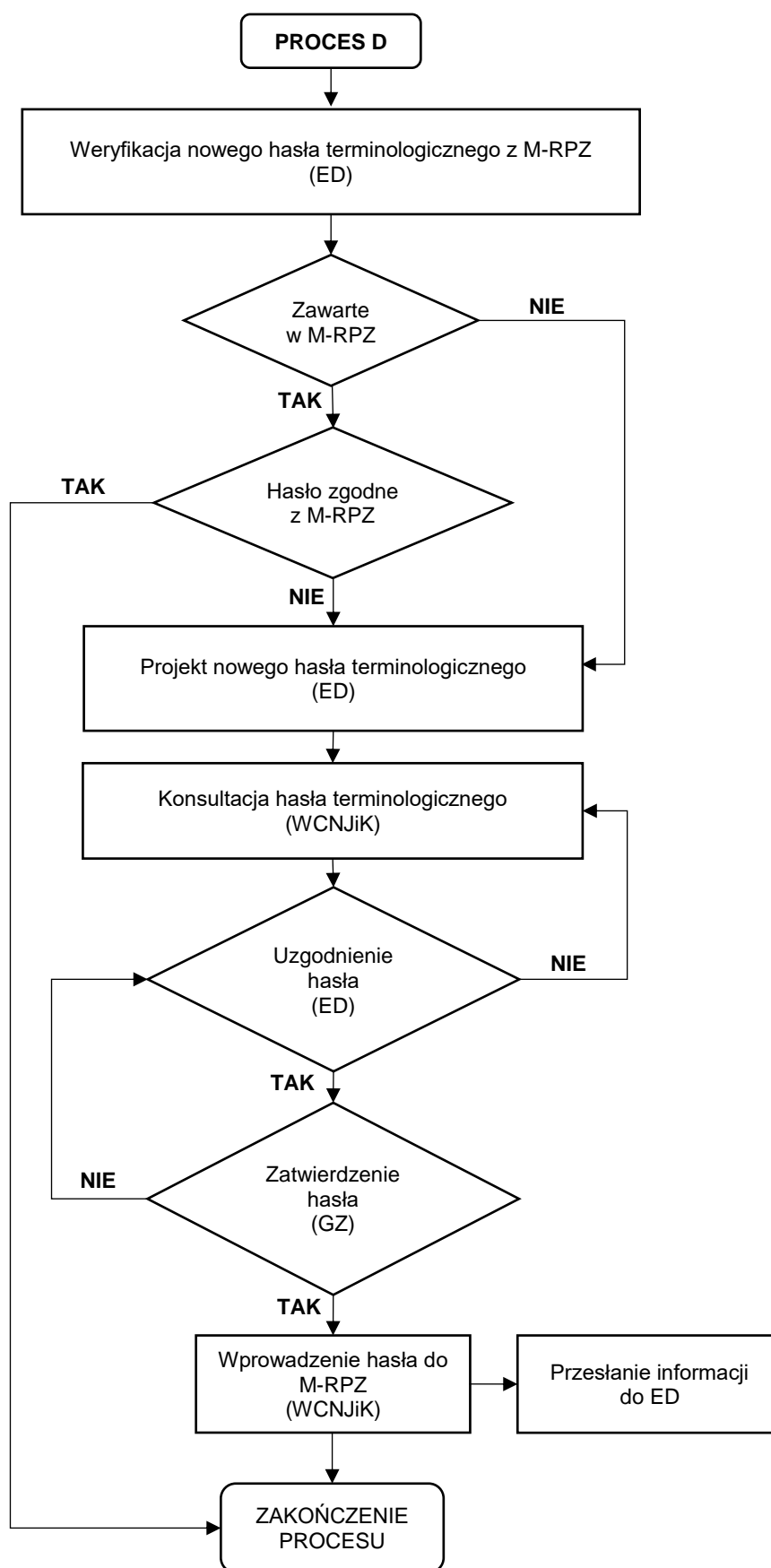
3.4 Proces D

Dotyczy doraźnego opracowywania haseł terminologicznych. Proces D inicjowany jest głównie przez ED, a jego realizacja przebiega w oparciu o poniższe etapy.

Etapy procesu D (rysunek 5):

- (1) ED dokonuje weryfikacji nowego hasła w oparciu o zasoby istniejące w M-RPZ i w przypadku jego braku lub niezgodności przekazuje projekt nowego hasła terminologicznego do WCNJiK.
- (2) WCNJiK dokonuje weryfikacji hasła w oparciu o zasoby istniejące w M-RPZ, w przypadku braku przeciwwskazań przedkłada je do konsultacji z właściwymi merytorycznie ED w celu uzgodnienia ostatecznej wersji hasła.
- (3) po uzgodnieniu z ED, projekt hasła zostaje wprowadzony do zatwierdzenia (w module M-UZG) przez GZ.
- (4) WCNJiK aktualizuje M-RPZ wprowadzając ostateczne brzmienie uzgodnionych haseł.
- (5) po zatwierdzeniu hasła przez GZ, WCNJiK aktualizuje M-RPZ wprowadzając ostateczne brzmienie uzgodnionego hasła i informuje ED zgłaszającego hasło o aktualizacji repozytorium.

Proces D dotyczy również nowych lub skorygowanych haseł wprowadzanych w opracowywanych słownikach lub aktach normatywnych.



Rysunek 5 – Opracowanie hasła terminologicznego w procesie D

3.5 Proces E

Udostępnienie importu bazy IATE przez WCNJiK do modułu M-RPZ w sposób w pełni odzwierciedlający zawartość bazy IATE. Organizator Systemu nie modyfikuje jej zawartości.

4 PRZEGLĄD HASEŁ TERMINOLOGICZNYCH

Przeгляд haseł terminologicznych zamieszczonych w M-RPZ jest dokonywany co 5 lat od dnia zatwierdzenia hasła, lub przed tym okresem, na wniosek uczestników Systemu. Hasła terminologiczne poddawane przeglądowi przekazywane są do odpowiednich ED zgodnie ze zgłoszoną specjalizacją (dziedziną tematyczną terminologii wojskowej).

5 NARZĘDZIE INFORMATYCZNE DO ZARZĄDZANIA TERMINOLOGIĄ WOJSKOWĄ

Narzędzia informatyczne (oprogramowanie) dostępne w ST MILNET-Z właściwe do zarządzania terminologią wojskową w resorcie obrony narodowej oraz docelowe narzędzie informatyczne opracowane przez NCBC oparte na standardowym formacie TBX w języku XML – na podstawie wymagań Normy ISO 30042⁶⁾.

6 ZASADY TWORZENIA HASEŁ TERMINOLOGICZNYCH

6.1 Podstawowe zasady

Hasła terminologiczne należy opracowywać i redagować według aktualnie obowiązujących w resorcie obrony narodowej reguł prac normalizacyjnych (przykłady zgłoszeń określa załącznik Nr 2) oraz zasad przedstawionych w obowiązującej Polskiej Normie PN-ISO 10241-1⁷⁾.

6.2 Formułowanie haseł

Zakres informacji niezbędnych do właściwego formułowania haseł w procesach B, C i D w celu ich procedowania w M-UZG oraz późniejszego zamieszczenia w M-RPZ zamieszczono w Tabelicy 1. W formularzu pola oznaczone symbolem (*) uzupełnia Sekretarz PTW, natomiast pozostałe – ED zgłaszający nowe hasło terminologiczne.

⁶⁾ ISO 30042 Management of terminology resources – TermBase eXchange (TBX).

⁷⁾ PN-ISO 10241-1 Hasła terminologiczne w normach – Część I – Wymagania ogólne oraz przykłady prezentacji.

Tablica 1 – Informacje niezbędne do właściwego sformułowania hasła do uzgodnienia

FORMULARZ HASŁA	
Termin preferowany w j. polskim	termin lub terminy preferowane do użycia (obligatoryjnie)
Termin w j. angielskim	angielski odpowiednik terminu (obligatoryjnie, jeżeli występuje)
Termin dopuszczalny	Jeśli dany termin tylko częściowo spełnia wymagania dotyczące terminu preferowanego, ale używa się go powszechnie w pewnym kontekście, należy podać go jako termin dopuszczalny (opcjonalnie)
Termin niezalecany	jeśli dany termin nie spełnia wymagań dotyczących terminu preferowanego ani dopuszczalnego, np. jest to termin przestarzały, wyparty, archaiczny itp., należy go określić jako termin niezalecany (opcjonalnie)
Forma skrócona w j. polskim	forma skrócona preferowana do użycia (obligatoryjnie, jeżeli występuje)
Forma skrócona w j. angielskim	odpowiednik angielski preferowany do użycia (obligatoryjnie, jeżeli występuje)
Definicja w j. polskim	definicja powinna się składać z pojedynczej frazy określającej pojęcie oraz, jeśli to możliwe, odzwierciedlającej umiejscowienie pojęcia w systemie pojęć. W definicji część podstawowa określa pojęcie nadrzędne, do którego należy pojęcie, natomiast w drugiej części wymienia się cechy wyróżniające, które odróżniają dane pojęcie od pojęć współrzędnych
Definicja w j. angielskim	tłumaczenie na j. angielski definicji zamieszczonej w punkcie „Definicja w j. polskim” (opcjonalnie)
Źródło	informacje na temat źródła, z którego zaczerpnięto dane hasło terminologiczne (obligatoryjnie) w przypadku opracowania własnego należy wpisać wyrażenie – opracowanie własne
Uwaga	uwagi do hasła (opcjonalnie)
Opracował	komórka/jednostka organizacyjna, która przygotowała projekt hasła
Uzgodniono przez*	komórka/jednostka organizacyjna, która uzgodniła hasło
Status*	przykładowo: Uzgodnione w RON – terminologia uzgodniona przez GZ NATO agreed – terminologia uzgodniona w NATO non-NATO agreed – terminologia nieuzgodniona w NATO
Data zatwierdzenia*	data zatwierdzenia – format – DD.MM.RRRR

* *Uzupełnia Sekretarz PTW*

6.3 Zasady i sposób cytowania haseł z repozytorium w innych dokumentach

Podczas opracowywania dokumentów na potrzeby działalności służbowej w resorcie obrony narodowej przy odnoszeniu się do zatwierdzonych haseł, jako źródło należy wskazać M-RPZ, zgodnie z PN-ISO 10241-1, tj. [ŹRÓDŁO: M-RPZ, numer rekordu].

7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Z dniem wejścia w życie niniejszych Reguł prace wszczęte związane z opracowaniem lub nowelizacją terminologicznych Norm Obronnych są kontynuowane i ukończone na zasadach dotychczasowych.

Terminologia zawierana w nowotworzonych dokumentach normalizacyjnych podlega zatwierdzeniu przez GZ w trakcie procesu opracowania NO/PDNO zgodnie z Procesem B.

Istniejące terminologiczne Normy Obronne będą stopniowo wycofywane na wniosek Przewodniczącego PTW lub z dniem ich planowanego przeglądu, natomiast hasła terminologiczne w nich zawarte, przed wprowadzeniem do M-RPZ, zostaną poddane weryfikacji w ramach Procesu B.

8 BIBLIOGRAFIA

1. PN-EN 45020 *Normalizacja i dziedziny związane – Terminologia ogólna*.
2. PN-ISO 10241-1 *Hasła terminologiczne w normach – Część I – Wymagania ogólne oraz przykłady prezentacji*.
3. ISO 30042 *Management of terminology resources – TermBase eXchange (TBX)*.
4. AAP-77 *NATO Terminology Manual*.
5. *NATO Terminology Directive*.

9 ZAŁĄCZNIKI RPTerm:2020

9.1 Załącznik Nr 1 – Dziedziny terminologii wojskowej

Struktura dziedzinowa terminologii wojskowej w M-RPZ.

Oznaczenie dziedziny w M-RPZ	Dziedziny tematyczne
DPTerm-WL	Wojska Lądowe
DPTerm-MW	Marynarka Wojenna
DPTerm-SP	Sily Powietrzne
DPTerm-DP	Działania Połączone
DPTerm-L	Logistyka
DPTerm-O	Terminologia Ogólna
DPTerm-IT	Technologie Informacyjne
DPTerm-Int	Wywiad i Rozpoznanie
DPTerm-IW	Inżynieria Wojskowa
DPTerm-Med	Medycyna Wojskowa
DPTerm-...	...

Struktura dziedzinowa podlegać będzie rozszerzeniu w zależności od potrzeb.

9.2 Załącznik Nr 2 – Przykłady haseł zgłoszonych do uzgodnienia i wprowadzenia do M-RPZ

Poniżej przedstawiono przykładowe formularze zgłoszenia haseł terminologicznych do uzgodnienia w M-UZG.

9.2.1 Przykład 1

FORMULARZ HASŁA	
Termin preferowany	norma terminologiczna
Termin angielski	terminology standard
Termin dopuszczalny	brak
Termin niezalecany	brak
Forma skrócona POL	brak
Forma skrócona ANG	brak
Definicja POL	norma, która dotyczy terminów połączonych z definicjami oraz, w niektórych przypadkach, uwagami wyjaśniającymi, ilustracjami, przykładami, itd.
Definicja ANG	standard that is concerned with terms accompanied by their definitions , and sometimes by explanatory notes, illustrations, examples, etc.
Źródło	ISO/IEC Guide 2:2004, 5.2, zmodyfikowane – poprzez pominięcie słowa „zazwyczaj” przed wyrażeniem „połączonych z definicjami” hasło to zostało ujednocnione z innymi terminami i definicjami w niniejszej części ISO 10241-1:2014-12.
Uwaga	brak
Opracował	
Uzgodniono przez	
Status	
Data zatwierdzenia	

9.2.2 Przykład 2

FORMULARZ HASŁA	
Termin preferowany	oznaczenie
Termin angielski	designation
Termin dopuszczalny	designator
Termin niezalecany	brak
Forma skrócona POL	brak
Forma skrócona ANG	brak
Definicja POL	przedstawienie pojęcia odpowiednim znakiem, który je opisuje
Definicja ANG	representation of a concept by a signifier which denotes it
Źródło	ISO 1087-1:2000, 3.4.1, zmodyfikowane – Pominięto termin dopuszczalny „oznacznik”. Do hasła została dodana Uwaga 2.
Uwaga	<ol style="list-style-type: none"> 1. W działalności terminologicznej wyróżnia się trzy rodzaje oznaczeń: terminy, symbole i nazwy. 2. W działalności terminologicznej wyróżnia się trzy rodzaje oznaczeń: terminy, symbole i nazwy.
Opracował	
Uzgodniono przez	
Status	
Data zatwierdzenia	

9.2.3 Przykład 3

FORMULARZ HASŁA	
Termin preferowany	język specjalistyczny
Termin angielski	special language
Termin dopuszczalny POL	język fachowy
Termin dopuszczalny ANG	Language for special purposes
Termin niezalecany	brak
Forma skrócona POL	LSP
Forma skrócona ANG	LSP
Definicja POL	język używany w danej dziedzinie i cechujący się użyciem specyficznych językowych środków wyrazu
Definicja ANG	language used in a domain or subject, and characterized by the use of specific linguistic means of expression
Źródło	ISO 10241-2:2012(E)
Uwaga	1. Powyższe specyficzne językowe środki wyrazu zawsze obejmują terminy właściwe danej dziedzinie lub tematyce oraz inne rodzaje oznaczeń, jak również frazeologię oraz mogą również obejmować cechy stylistyczne i syntaktyczne.
Opracował	
Uzgodniono przez	
Status	
Data zatwierdzenia	

9.2.4 Przykład 4

FORMULARZ HASŁA	
Termin preferowany	konsultacje, dowodzenie i kierowanie
Termin angielski	consultation, command and control
Termin dopuszczalny	brak
Termin niezalecany	brak
Forma skrócona POL	C3
Forma skrócona ANG	C3
Definicja POL	odpowiedzialność i działania władz politycznych, militarnych i pozamilitarnych w zakresie dialogu politycznego, dotyczące zarządzania kryzysowego, porozumień nuklearnych i planowaniu pomocy w sytuacjach katastrofalnych lub nadzwyczajnych oraz w zakresie odpowiedzialności i działań dowódców wojskowych w odniesieniu do kierowania i koordynacji sił wojskowych i wdrażania rozkazów związanych z wykonywaniem operacji
Definicja ANG	
Źródło	brak
Uwaga	1. Akronim NATO C3 jest często używany w celu uniknięcia pomyłki z powszechnie używanym akronimem C3, który służy do oznaczenia dowodzenia, kierowania i łączności w dostępnej literaturze obronnej i innych źródłach. W NATO ogólnie przyjmuje się, że termin „dowodzenie i kierowanie” obejmuje również łączność jako element systemu dowodzenia i kierowania. W związku z powyższym należy unikać stosowania terminu „dowodzenie, kierowanie i łączność” (oryginalne: „command, control and communications”).
Opracował	
Uzgodniono przez	
Status	
Data zatwierdzenia	

9.2.5 Przykład 5

FORMULARZ HASŁA	
Termin preferowany	okręt
Termin angielski	ship, warship
Termin dopuszczalny	brak
Termin niezalecany	okręt wojenny
Forma skrócona POL	brak
Forma skrócona ANG	brak
Definicja POL	statek morski nawodny lub podwodny, należący do morskich sił zbrojnych państwa, noszący zewnętrzne oznaki określające jego przynależność państwową, znajdujący się pod powierzonym dowództwem wyznaczonego oficera (dowódcy okrętu), którego nazwisko znajduje się we właściwym wykazie służbowym, i obsadzony załogą poddaną dyscyplinie obowiązującej w tym rodzaju wojsk
Definicja ANG	brak
Źródło	Konwencja o morzu pełnym.
Uwaga	1. W Regulaminie Służby na okrętach Marynarki Wojennej (Regulaminie Służby Okrętowej – RSO) uściślono definicję w stosunku do okrętów Marynarki Wojennej „Okręt jest to jednostka pływająca należąca do MW, nosząca należną jej banderę MW, dowodzona przez oficera MW wpisanego na listę oficerów, posiadająca załogę podlegającą dyscyplinie wojskowej”.
Opracował	
Uzgodniono przez	
Status	
Data zatwierdzenia	

9.3 Załącznik Nr 3 – Formularz zgłoszeniowy eksperta dziedzinowego

ZGŁOSZENIE EKSPERTA DZIEDZINOWEGO				
Data zgłoszenia	<i>DD.MM.RRRR</i>			
Komórka/jednostka organizacyjna	<i>Dowództwo Generalne Rodzajów Sił Zbrojnych</i>			
Zajmowane stanowisko	<i>Specjalista</i>			
Stopień, imię i nazwisko	<i>mjr Jan Kowalski</i>			
Poziom znajomości SPJ j. angielskiego <i>zgodnie ze STANAG 6001</i>	C <i>czytanie</i>	M <i>mowa</i>	P <i>pisanie</i>	S <i>słuchanie</i>
	3	3	3	3
Specjalizacja <i>Dziedziny tematyczne terminologii wojskowej z Załącznika Nr 1</i>	Dziedzina tematyczna – DTerm-WL			
	<i>Dziedzina tematyczna – DTerm-MW</i>			
	<i>Dziedzina tematyczna – DTerm-SP</i>			
Tel., e-mail <i>preferowany adres z ST MILNET-Z</i>	<i>261-845-123, jkowalski1234@milnet-z.ron.int</i>			
Podpis dowódcy, szefa, dyrektora, kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej	<i>PODPIS</i>			