

SPIS TREŚCI

	Strona
ROZDZIAŁ 1 – WSTĘP	
0101. Podstawy opracowania instrukcji	9 (1-1)
0102. Cel i zastosowanie instrukcji	10 (1-2)
0103. Rola i zadania zasadniczych osób funkcyjnych w procesie postępowania z doktrynami i dokumentami doktrynalnymi	11 (1-3)
ROZDZIAŁ 2 – PODSTAWY REALIZACJI PROCESU POSTĘPOWANIA Z DOKTRYNĄ BĄDŹ DOKUMENTEM DOKTRYNALNYM	
0201. Cel realizacji procesu postępowania z doktryną bądź dokumentem doktrynalnym	13 (2-1)
0202. Oddziaływanie doktryn i dokumentów doktrynalnych	13 (2-1)
0203. Powiązania i relacje doktrynalne	14 (2-2)
0204. Oddziaływanie przedsięwzięć standaryzacyjnych NATO na działalność resortu obrony narodowej	19 (2-7)
0205. Architektura doktryn i dokumentów doktrynalnych oraz dokumentów uzupełniających	20 (2-8)
0206. Struktura architektury dokumentów	20 (2-8)
0207. Proces postępowania z doktryną bądź dokumentem doktrynalnym	25 (2-13)
ROZDZIAŁ 3 – PLANOWANIE OPRACOWANIA (AKTUALIZACJI) DOKTRYN I DOKUMENTÓW DOKTRYNALNYCH	
0301. Informacje ogólne	27 (3-1)
0302. Odpowiedzialność za planowanie i koordynację opracowania (aktualizacji)	27 (3-1)
0303. Przebieg fazy planowania	28 (3-2)
0304. Sprawozdawczość z realizacji planów	32 (3-6)
ROZDZIAŁ 4 – PRZYGOTOWANIE DO OPRACOWANIA (AKTUALIZACJI) DOKTRYN I DOKUMENTÓW DOKTRYNALNYCH	
0401. Informacje ogólne	35 (4-1)
0402. Odpowiedzialność za przygotowanie do opracowania (aktualizacji)	35 (4-1)
0403. Przebieg fazy przygotowania do opracowania (aktualizacji)	36 (4-2)
0404. Przegląd dokumentu	39 (4-5)
ROZDZIAŁ 5 – OPRACOWYWANIE (AKTUALIZACJA) DOKTRYN I DOKUMENTÓW DOKTRYNALNYCH	
0501. Informacje ogólne	41 (5-1)
0502. Wymagania w stosunku do dokumentu	41 (5-1)
0503. Odpowiedzialność za opracowywanie (aktualizację)	43 (5-3)
0504. Przebieg fazy opracowywania (aktualizacji)	43 (5-3)

ROZDZIAŁ 6 – WPROWADZANIE ZAPISÓW DOKTRYN I DOKUMENTÓW DOKTRYNALNYCH		
0601. Odpowiedzialność za wprowadzanie zapisów doktryn i dokumentów doktrynalnych	51	(6-1)
0602. Przebieg fazy wprowadzania zapisów dokumentu	51	(6-1)
ROZDZIAŁ 7 – STRUKTURA I UKŁAD DOKUMENTU		
0701. Forma zewnętrzna	55	(7-1)
PODRZODZIAŁ I – STRUKTURA WEWNĘTRZNA DOKUMENTU		
0702. Okładka i strona tytułowa	55	(7-1)
0703. Akt wprowadzający	57	(7-3)
0704. Spis treści, rysunków i tabel	57	(7-3)
0705. Wstęp dokumentu	58	(7-4)
0706. Strony podziału	58	(7-4)
0707. Słownik terminów i definicji, lista akronimów i skrótów	58	(7-4)
0708. Wykaz dokumentów odniesienia	59	(7-5)
0709. Arkusz zmian	59	(7-5)
PODRZODZIAŁ II – UKŁAD GRAFICZNY DOKUMENTU		
0710. Układ strony	60	(7-6)
0711. Układ tekstu	60	(7-6)
0712. Rysunki i tabele	65	(7-11)
0713. Oznaczenia stron	66	(7-12)
0714. Numeracja stron	67	(7-13)
0715. Dodawanie i usuwanie zapisów	67	(7-13)
0716. Pasek zmian	68	(7-14)
ZALĄCZNIK A INFORMOWANIE O IMPLEMENTACJI DOKUMENTU STANDARDYZACYJNEGO NATO	69	(A-1)
ZALĄCZNIK B ARCHITEKTURA DOKTRYN I DOKUMENTÓW DOKTRYNALNYCH ORAZ DOKUMENTÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH Z OBSZARU POŁĄCZONYCH DZIAŁAŃ (PRZYKŁAD)	71	(B-1)
ZALĄCZNIK C TABELA PRZYPORZĄDKOWANIA RODZAJÓW DOKUMENTÓW DO POSZCZEGÓLNYCH POZIOMÓW	73	(C-1)
ZALĄCZNIK D ZASADY POZYCJONOWANIA DOKUMENTÓW ...	75	(D-1)
ZALĄCZNIK E PLAN OPRACOWANIA, AKTUALIZACJI DOKTRYN I DOKUMENTÓW DOKTRYNALNYCH ORAZ DOKUMENTÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH NA POZIOMIE POLITYCZNO-WOJSKOWYM NA LATA 2015-2018 (PRZYKŁAD)	77	(E-1)

ZALĄCZNIK F	HARMONOGRAM OPRACOWYWANIA (AKTUALIZACJI) DOKUMENTU	79	(F-1)
ZALĄCZNIK G	ARKUSZ KOMENTARZA DO DOKUMENTU	81	(G-1)
ZALĄCZNIK H	ZALOŻENIA DO OPRACOWANIA DOKUMENTU ..	83	(H-1)
ZALĄCZNIK I	ARKUSZ OCENY DOKUMENTU	85	(I-1)
SŁOWNIK TERMINÓW I DEFINICJI		87	(Słownik-1)
LISTA AKRONIMÓW I SKRÓTÓW		91	(LAIS-1)
WYKAZ DOKUMENTÓW ODNIESIENIA		93	(SU-1)
ARKUSZ ZMIAN		95	(SU-3)