

# **Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej**

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 56/2024  
Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej  
im. Marii Grzegorzewskiej  
z dnia 31 października 2024 r..

## **Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP dla Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej**

**I. Szczegółowe moduły zadaniowe realizowane w ramach stopni alarmowych zapewniające bezpieczeństwo pracownikom i studentom Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, ochronę obiektów uczelni i jej infrastrukturę, minimalizujące skutki ataków terrorystycznych.**

**1. Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego (stopień ALFA) należy wykonać:**

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi, Zastępcy Kanclerza-Dyrektorowi Administracyjnemu, Kwestorowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej <sup>1</sup> informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu pierwszego stopnia alarmowego ALFA.	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności pracownika Samodzielnego stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu pierwszego stopnia alarmowego ALFA pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, Zastępcy Kanclerza-Dyrektora Administracyjnego, Kwestora, kierowników jednostek organizacyjnych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów, lub w inny skuteczny sposób.
2.	Poinformowanie pracowników oraz studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi na terenie APS oraz gości APS o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu pierwszego stopnia alarmowego oraz obostrzeniach wynikających z wprowadzenia pierwszego stopnia alarmowego.	Kierownik Działu Administracyjnego	Kierownik Działu Administracyjnego	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.

<sup>1</sup> Wykaz kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej do których jest wysyłana informacja określa załącznik nr 1 do zarządzenia

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
3.	Wprowadzenie, w ramach realizacji zadań administratorów obiektów, wzmożonej kontroli: 1) auli wykładowych i sal wykładowych w budynkach A, B, C, D, 2) sal wykładowych w budynku ul. Spiska 16, 3) miejsc będących większym skupiskiem osób, które mogą się stać celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	Monitorowanie przez wyznaczonych przez Kierownika Działu Administracyjnego pracowników przy ewentualnym udziale pracowników agencji ochrony osób i mienia.
4.	Informowanie Kierownika Działu Administracyjnego o nieznanach pojazdach na terenie obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, porzuconych paczkach i bagaży lub jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności.		Pracownicy, studenci Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktoranci, słuchacze studiów podyplomowych, pracownicy przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej pracownicy firm zewnętrznych wykonujących usługi na terenie APS.	Poprzez pocztę elektroniczną, telefonicznie lub w inny skuteczny sposób, w tym pozostawienie informacji w Recepcji.
5.	Poinformowanie pracowników oraz studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi na terenie APS oraz gości APS o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
6.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym członków personelu niezbędnych do wzmocnienia ochrony obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	We współpracy z agencją ochrony osób i mienia.

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
7.	Przeprowadzenie kontroli pojazdów wjeżdżających oraz osób wchodzących na teren obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	Wyznaczeni przez Kierownika Działu Administracyjnego pracownicy, stosownie do kompetencji. We współpracy z agencją ochrony osób i mienia.
8.	Sprawdzenie na zewnątrz i od wewnątrz budynku Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej będące w stałym użyciu w zakresie podejrzanych zachowań oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	Wyznaczeni przez Kierownika Działu Administracyjnego pracownicy, stosownie do kompetencji. We współpracy z agencją ochrony osób i mienia.
9.	Sprawdzenie działania środków łączności (telefonicznej) Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa w zakresie telefonii stacjonarnej, poczty elektronicznej.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego.	Wyznaczeni pracownicy, stosownie do kompetencji.
10.	Sprawdzenie działania środków łączności (telefonicznej) Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa w zakresie łącza internetowego.	Kanclerz	Pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa	Pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa
11.	Dokonanie w ramach realizacji zadań administratorów obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz obiektów, sprawdzenie działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacji, rejestracji obrazu, zabezpieczenia serwerów, stosownie do kompetencji.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego, Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego. Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych Pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa	Wyznaczeni pracownicy, stosownie do kompetencji.

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
12.	Dokonanie przeglądu w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej wszystkich procedur w oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego, Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego.	We współdziałaniu z pracownikiem Samodzielnego Stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych oraz we współpracy z kierownikami jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.
13.	Prowadzenie akcji informacyjno-instruktażowej dla pracowników, studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi na terenie APS oraz gości APS, dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego, Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego.	
14.	Dokonanie częstszej rotacji kopii bezpieczeństwa (taśmy) systemów krytycznych przechowywanych poza siedzibą uczelni.	Kanclerz	Kwestor, Kierownik Działu Administracyjnego, Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa	Wyznaczeni pracownicy, stosownie do kompetencji.

2. Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego (stopień BRAVO) należy wykonać następujące zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony pierwszy stopień alarmowy (stopień ALFA). Ponadto należy wykonać następujące zadania:

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi, Zastępcy Kanclerza-Dyrektorowi Administracyjnemu, Kwestorowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej <sup>2</sup> informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu drugiego stopnia alarmowego BRAVO.	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności pracownika Samodzielnego stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu drugiego stopnia alarmowego BRAVO pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, Zastępcy Kanclerza-Dyrektora Administracyjnego, Kwestora, kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów, lub w inny skuteczny sposób.
2.	Poinformowanie pracowników oraz studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi na terenie APS oraz gości APS o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu drugiego stopnia alarmowego oraz obostrzeniach wynikających z wprowadzenia drugiego stopnia alarmowego.	Kierownik Działu Administracyjnego	Kierownik Działu Administracyjnego	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.

<sup>2</sup> Wykaz kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej do których jest wysyłana informacja określa załącznik nr 1 do zarządzenia

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
3.	Wprowadzenie dodatkowych kontroli pojazdów, osób i budynków Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej”.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Wyznaczeni przez Kierownika Działu Administracyjnego pracownicy, stosownie do kompetencji. We współpracy z agencją ochrony osób i mienia.
4	Sprawdzenie źródła zasilania awaryjnego w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej”.	Kanclerz	Kierownik Działu Inwestycji i Remontów	Stosownie do stanu posiadania.
5.	Wydanie ostrzeżenia dla pracowników i studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi na terenie APS oraz gości APS o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
6.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej wyznaczonych do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	W uzgodnieniu z Rektorem Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.
7.	Sprawdzenie i wzmocnienie ochrony obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego	Wzmocnienie ochrony przez pracowników agencji ochrony osób i mienia

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
8.	Wprowadzenie zakazu wstępu do obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej osobom postronnym.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	Poinformowanie pracowników oraz studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi na terenie oraz gości APS realizuje Kierownik Działu Administracyjnego poprzez pocztę elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
9.	Wprowadzenie kontroli wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	Pracownicy realizujący zadania w Kancelarii.
10.	Zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie pomieszczeń na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	Wyznaczeni przez Kierownika Działu Administracyjnego pracownicy.
11.	Dokonanie przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu w tym dostępności środków i apteczek pierwszej pomocy, na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	Wyznaczeni przez Kierownika Działu Administracyjnego pracownicy.

3. Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego (stopień CHARLIE) należy wykonać następujące zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego i drugiego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony pierwszy stopień alarmowy (stopień ALFA) lub drugi stopień alarmowy (stopień BRAVO). Ponadto należy wykonać następujące zadania:

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi, Zastępcy Kanclerza-Dyrektorowi Administracyjnemu, Kwestorowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej <sup>3</sup> informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu trzeciego stopnia alarmowego CHARLIE.	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności pracownika Samodzielnego stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu trzeciego stopnia alarmowego CHARLIE pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, Zastępcy Kanclerza-Dyrektora Administracyjnego, Kwestora, kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów lub w inny skuteczny sposób.
2.	Poinformowanie pracowników oraz studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi na terenie APS oraz gości APS o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu trzeciego stopnia alarmowego oraz obostrzeniach wynikających z wprowadzenia trzeciego stopnia alarmowego.	Kierownik Działu Administracyjnego	Pracownik Działu Administracyjnego.	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.

<sup>3</sup> Wykaz kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej do których jest wysyłana informacja określa załącznik nr 1 do zarządzenia

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
3.	Wprowadzenie, na polecenie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, całodobowych dyżurów w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Rektor	Prorektorzy	
4.	Wprowadzenie dyżurów dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzenie w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.	Rektor	Kanclerz, Kierownik Działu Administracyjnego.	W uzgodnieniu z Rektorem Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.
5.	Sprawdzenie dostępności obiektów wyznaczonych na zastępcze miejsca pobytu na wypadek ewakuacji z budynków Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej”.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	
6.	Ograniczenie do minimum liczby miejsc ogólnodostępnych do Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej i jej pomieszczeń.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	Poinformowanie pracowników Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej poprzez pocztę elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
7.	Wprowadzenie w uzasadnionych przypadkach ścisłej kontroli osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe na teren Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	Informacja o wprowadzeniu ścisłej kontroli pojazdów powinna być przekazana do przedsiębiorców działających na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej. Zadanie realizowane jest w porozumieniu z Kanclerzem.
8.	Wprowadzenie ograniczenia możliwości parkowania pojazdów przy obiektach chronionych na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	Poinformowanie pracowników Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej poprzez pocztę elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
9.	Wprowadzenie dodatkowego całodobowego nadzoru nad miejscami, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	Stosownie do potrzeb.

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
10.	Zapewnienie ochrony środków transportu służbowego poza terenem Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz wprowadzenie kontroli pojazdu przed wejściem do niego i jego uruchomieniem.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego, Dysponenci pojazdów, Kierowcy.	

4. Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego (stopień DELTA) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego, drugiego stopnia alarmowego i trzeciego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został

**wprowadzony pierwszy stopień alarmowy (stopień ALFA) lub drugi stopień alarmowy (stopień BRAVO) lub trzeci stopień alarmowy (stopień CHARLIE). Ponadto należy wykonać następujące zadania:**

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi, Zastępcy Kanclerza-Dyrektorowi Administracyjnemu, Kwestorowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej <sup>4</sup> informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu czwartego stopnia alarmowego DELTA.	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności pracownika Samodzielnego stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu czwartego stopnia alarmowego DELTA pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, Zastępcy Kanclerza-Dyrektora Administracyjnego, Kwestora, kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów lub w inny skuteczny sposób.
2.	Poinformowanie pracowników oraz studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi na terenie APS oraz gości APS o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu czwartego stopnia alarmowego oraz obostrzeniach wynikających z wprowadzenia czwartego stopnia alarmowego.	Kierownik Działu Administracyjnego	Pracownik Działu Administracyjnego.	Pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
3.	Przeprowadzenie identyfikacji wszystkich pojazdów znajdujących się w rejonie obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz, w uzasadnionych przypadkach ich relokację poza obszar uczelnianych obiektów.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	We współpracy ze Strażą Miejską m. st. Warszawy.

<sup>4</sup> Wykaz kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej do których jest wysyłana informacja określa załącznik nr 1 do zarządzenia

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
4.	Kontrolowanie wszystkich pojazdów wjeżdżających na teren Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	Wyznaczeni przez Kierownika Działu Administracyjnego pracownicy.
5.	Kontrolowanie wszystkich wnoszonych na teren obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej przedmiotów, w tym, walizek, torebek, paczek itp.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	Wyznaczeni pracownicy przez Kierownika Działu Administracyjnego. W szczególności osoby wzbudzające podejrzenie zachowanie.
6.	Przeprowadzanie częstych kontroli na zewnątrz obiektów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej i na parkingach.	Kanclerz	Kierownik Działu Administracyjnego.	Wyznaczeni przez Kierownika Działu Administracyjnego pracownicy.
7.	Ograniczenie liczby podróży służbowych osób zatrudnionych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej i wizyt osób niezatrudnionych.	Rektor	Prorektorzy, Kanclerz, Kierownicy jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kierownik Biura ds. Zatrudnienia informuje poprzez pocztę elektroniczną lub w inny skuteczny sposób o ograniczeniach podróży służbowych i wizyt osób niezatrudnionych.
8.	Przygotowanie się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w przypadku braku możliwości realizacji zadań dydaktyczno-naukowych w miejscu pracy.	Rektor, Senat.	Prorektorzy, Kanclerz, Kierownicy jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	

**II. Szczegółowe moduły zadaniowe realizowane w ramach stopni alarmowych CRP zapewniające bezpieczeństwo pracownikom i studentom Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, ochronę obiektów uczelni jej infrastrukturę, minimalizujące skutki ataków terrorystycznych i w cyberprzestrzeni.**

**1. Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA - CRP) należy wykonać:**

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi, Zastępcy Kanclerza-Dyrektorowi Administracyjnemu, Kwestorowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej <sup>5</sup> informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA - CRP).	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności pracownika Samodzielnego Stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA - CRP) pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, Zastępcy Kanclerza-Dyrektora Administracyjnego, Kwestora, kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów.
2.	Poinformowanie o wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP pracowników Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi na terenie APS oraz gości APS korzystających z komunikacji elektronicznej o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego.	Poprzez pocztę elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.

<sup>5</sup> Wykaz kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej do których jest wysyłana informacja określa załącznik nr 1 do zarządzenia

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
3.	Wprowadzenie wzmożonego monitorowania stanu bezpieczeństwa kluczowych systemów teleinformatycznych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz monitorowanie i weryfikowanie, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej, sprawdzenie dostępności usług elektronicznych, dokonywanie w razie potrzeby zmian w dostępie do kluczowych systemów teleinformatycznych.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa	
4.	Poinformowanie pracowników, studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi na terenie APS oraz gości APS o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo kluczowych systemów teleinformatycznych.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego informuje pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
5.	Sprawdzenie kanałów łączności z innymi, właściwymi dla rodzaju stopnia alarmowego CRP, podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego a także komórka organizacyjna właściwa w sprawach bezpieczeństwa teleinformatycznego w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego.	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego realizuje zadania za Akademię Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.
6.	Dokonanie przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP, w szczególności dokonanie weryfikacji kopii zapasowej kluczowych systemów teleinformatycznych do funkcjonowania Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, oraz weryfikacji czasu wymaganego na przywrócenie poprawności funkcjonowania kluczowego systemu teleinformatycznego.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa	Stosownie do właściwości.

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
7.	Sprawdzenie aktualnego stanu bezpieczeństwa kluczowych systemów teleinformatycznych i ocena wpływu zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa	Stosownie do właściwości.
8.	Informowanie na bieżąco o efektach przeprowadzanych działań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwe dla rodzaju działania organizacji oraz współdziałające centra zarządzania kryzysowego, a także komórka organizacyjna właściwa w sprawach bezpieczeństwa teleinformatycznego w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego opracowuje zbiorcze zestawienie na podstawie informacji otrzymanych od Kierownika Biura Aplikacji Komputerowych oraz od pracownika Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa

**2. Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO - CRP) należy wykonać następujące zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony pierwszy stopień alarmowy CRP. Ponadto należy:**

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi, Zastępcy Kanclerza-Dyrektorowi Administracyjnemu, Kwestorowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej <sup>6</sup> informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO - CRP).	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności pracownika Samodzielnego stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO - CRP) pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, Zastępcy Kanclerza-Dyrektora Administracyjnego, Kwestora, kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów.
2.	Poinformowanie pracowników oraz studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi na terenie APS oraz gości APS o wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego.	Poinformowanie realizuje Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego poprzez pocztę elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.

<sup>6</sup> Wykaz kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej do których jest wysyłana informacja określa załącznik nr 1 do zarządzenia

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
3.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo kluczowych systemów teleinformatycznych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kancelarz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego oraz Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa zapewniają pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.
4.	Wprowadzenie wzmożonych dyżurów administratorów systemów teleinformatycznych kluczowych dla Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.	Kancelarz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego oraz Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa zapewniają pracowników do całodobowych dyżurów w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

**3. Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopień CHARLIE - CRP) należy wykonać następujące zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP, drugiego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony pierwszy stopień alarmowy CRP lub drugi stopień alarmowy CRP i wykonać ponadto niżej wymienione zadania:**

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi, Zastępcy Kanclerza-Dyrektorowi Administracyjnemu, Kwestorowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej <sup>7</sup> informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopień CHARLIE - CRP).	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności pracownika Samodzielnego stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopień CHARLIE - CRP) pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, Zastępcy Kanclerza-Dyrektora Administracyjnego, Kwestora, kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów lub w inny skuteczny sposób.
2.	Poinformowanie pracowników oraz studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi na terenie APS oraz gości APS o wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego.	Poinformowanie realizuje Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego poprzez pocztę elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.

<sup>7</sup> Wykaz kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej do których jest wysyłana informacja określa załącznik nr 1 do zarządzenia

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
3.	Wprowadzenie wzmożonych dyżurów administratorów kluczowych systemów teleinformatycznych dla Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.	Kancelarz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych.	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego oraz Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych zapewniają pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.
4.	Dokonanie w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości wykorzystania w przypadku zaistnienia ataku.	Kancelarz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego oraz Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa dokonują przeglądu zasobów w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.
5.	Przygotowanie się do uruchomienia w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym: a) dokonanie przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz systemów teleinformatycznych kluczowych; b) przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia. c) zabezpieczenia kopii bezpieczeństwa systemów krytycznych uczelni na nośnikach (taśmy)	Kancelarz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego oraz Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa i Cyberbezpieczeństwa dokonują przygotowania do uruchomienia planów w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

4. Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP (stopień DELTA - CRP) należy wykonać następujące zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP, drugiego stopnia alarmowego CRP, trzeciego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony pierwszy stopień alarmowy CRP, drugi stopień alarmowy CRP lub trzeci stopień alarmowy CRP. Ponadto należy wykonać niżej wymienione zadania:

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
1.	Przekazanie Rektorowi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorom, Kanclerzowi, Zastępcy Kanclerza-Dyrektorowi Administracyjnemu, Zastępcy Kanclerza-Dyrektorowi Administracyjnemu, Kwestorowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej <sup>8</sup> informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu czwartego stopnia alarmowego CRP (stopień DELTA - CRP).	Pełnomocnik Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności Pełnomocnika Rektora do spraw ochrony informacji niejawnych.	Pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych lub Kierownik Biura Rektora, w przypadku nieobecności pracownika Samodzielnego stanowiska ds. Obronnych i Informacji Niejawnych.	Przekazanie informacji o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu czwartego stopnia alarmowego CRP (stopień DELTA - CRP) pocztą elektroniczną na adresy służbowe Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Prorektorów, Kanclerza, Zastępcy Kanclerza-Dyrektora Administracyjnego, Kwestora, kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej oraz sekretariatów lub w inny skuteczny sposób.
2.	Poinformowanie pracowników oraz studentów Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi na terenie APS oraz gości APS o wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego.	Poinformowanie realizuje Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego poprzez pocztę elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.

<sup>8</sup> Wykaz kierowników jednostek organizacyjnych Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej do których jest wysyłana informacja określa załącznik nr 1 do zarządzenia

Lp.	Przedsięwzięcia	Odpowiedzialny	Wykonawcy	Uwagi
3.	Uruchomienie planów awaryjnych lub planów ciągłości działania Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w sytuacji awarii lub utraty ciągłości działania.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego oraz Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa uruchamiają plany awaryjne w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.
4.	Przystąpienie, stosownie do sytuacji, do realizacji procedur przywracania ciągłości działania Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.	Kanclerz	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego, Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa	Kierownik Działu Informatyczno-Medialnego oraz Kierownik Biura Aplikacji Komputerowych, Inspektor Ochrony Danych, pracownik Samodzielnego Stanowiska ds. Transformacji Cyfrowej i Cyberbezpieczeństwa przystępują do realizacji procedur przywracania ciągłości działania Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.