

Pełnomocnik ds. Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych

1. Do zadań Stanowiska należy w szczególności:

- 1) w zakresie bezpieczeństwa:
 - a) realizacja polityki bezpieczeństwa na terenie kampusu Uczelni i domów studenckich,
 - b) monitorowanie i nadzór nad bezpieczeństwem Uczelni, w tym również poprzez nadzorowanie urządzeń monitoringu,
 - c) stała współpraca z jednostkami zewnętrznymi, w ramach zawartych przez Uczelnię porozumień w zakresie porządku i bezpieczeństwa,
 - d) nadzorowanie i kontrolowanie prawidłowości realizacji przez portierów zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczelni, w tym kontrola przestrzegania przez nich obowiązujących procedur, także w przypadkach zagrożeń terrorystycznych,
 - e) współpraca z samorządem studenckim i samorządem doktorantów w sprawach związanych z realizacją polityki bezpieczeństwa w Uczelni,
 - f) prowadzenie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa dla pracowników, studentów i doktorantów Uczelni,
 - g) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych i ich zmian, w zakresie związanym z polityką bezpieczeństwa,
 - h) analiza i ocena zgłaszanych postulatów i uwag oraz wnioskowanie o podjęcie niezbędnych działań związanych z poprawą bezpieczeństwa na terenie kampusu Uczelni i domów studenckich,
 - i) opiniowanie zabezpieczenia imprez odbywających się na terenie kampusu Uczelni,
 - j) prowadzenie stałych konsultacji i dyżurów dla pracowników, studentów i doktorantów Uczelni w zakresie związanym z bezpieczeństwem w Uczelni,
- 2) w zakresie ochrony informacji niejawnych:
 - a) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Uczelni, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
 - b) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne,
 - c) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
 - d) przechowywanie i ewidencja dokumentów niejawnych oraz akt postępowań sprawdzających Uczelni,
 - e) kontrola i nadzorowanie ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych,
 - f) opracowywanie i przedstawianie Rektorowi planu ochrony informacji niejawnych, w Uczelni, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, a także jego aktualizowanie i nadzorowanie jego realizacji,
 - g) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych dla pracowników, studentów i doktorantów Uczelni,

- h) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - i) prowadzenie wykazu osób zatrudnionych w Uczelni albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- 3) opracowywanie – w odniesieniu do zakresów działania Stanowiska, określonych w pkt 1)-2) – projektów wewnętrznych aktów normatywnych Uczelni w niezbędnym zakresie określonym wymogami przepisów nadrzędnych, a także ich aktualizowanie,
 - 4) szkolenie pracowników oraz udzielanie pracownikom Uczelni wyjaśnień w zakresach objętych działalnością Stanowiska, tj. w zakresie bezpieczeństwa oraz ochrony informacji niejawnych w Uczelni,
 - 5) współpraca z podmiotami uprawnionymi do kontroli w zakresie przestrzegania przepisów objętych działalnością Stanowiska określoną w pkt 1)-2) – w trakcie ewentualnych prowadzonych w Uczelni kontroli,
 - 6) zapewnienie prawidłowości merytorycznej i aktualności informacji na stronie internetowej Uczelni w zakresach objętych działalnością Stanowiska.