

Załącznik do zarządzenia nr 34/2026 Rektora ANS
w Koninie z dnia 23 kwietnia 2026 r. w sprawie
wprowadzenia Instrukcji postępowania w sytuacjach
nadzwyczajnych w ANS w Koninie

**INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA
W SYTUACJACH NADZWYCZAJNYCH
W AKADEMII NAUK STOSOWANYCH
W KONINIE**



SPIS TREŚCI

WSTĘP	3
OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA	3
ORGANIZACJA DZIAŁAŃ W SYTUACJI NADZWYCZAJNEJ	4
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OTRZYMANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU LUB ZLOKALIZOWANIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO	4
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OTRZYMANIA PRZESYŁKI NIEWIADOMEGO POCHODZENIA	6
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI O WYSTĄPIENIU UWOLNIENIA SUBSTANCJI NIEBEZPIECZNYCH	7
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGROŻENIA SUBSTANCJĄ MOGĄCĄ SPOWODOWAĆ ZAKAŻENIE EPIDEMIOLOGICZNE	7
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ATAKU TERRORYSTYCZNEGO, ZAJĘCIA OBIEKTU LUB OBIEKTÓW ANS W KONINIE, W TYM PRZETRZYMYWANIE ZAKŁADNIKÓW	8
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WTARGNIĘCIA DO UCZELNI TZW. AKTYWNEGO STRZELCA	9
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI LUB WYSTĄPIENIA ZAMIESZEK, PROTESTÓW	9
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POŻARU	10
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KATASTROFY BUDOWLANEJ	11
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AWARII ENERGETYCZNEJ	12
ZASADY PRZEPROWADZANIA EWAKUACJI	12

WSTĘP

Instrukcja określa podstawowe zasady postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych w Akademii Nauk Stosowanych w Koninie (zwanej dalej ANS w Koninie lub Uczelnią). Ma na celu ułatwić osobom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo (w tym kierownictwu oraz kadry dydaktycznej) szybkie podjęcie odpowiednich działań dla zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie Uczelni.

Dbłość o bezpieczeństwo w Uczelni wymaga, aby każdy pracownik i student:

- 1) znał zasady postępowania na wypadek zaistnienia danego incydentu/zagrożenia;
- 2) był wyczulony na wszelkie nietypowe zachowania osób przebywających na terenie Uczelni oraz na pozostawione bez opieki bagaże/pakunki;
- 3) był przygotowany do wykonywania dodatkowych obowiązków według wymagań zaistniałej sytuacji.

Do nadzorowania działań związanych z bezpieczeństwem Uczelni został powołany Pełnomocnik Rektora ds. bezpieczeństwa i zarządzania ryzykiem, do którego zadań należy:

- 1) koordynowanie działań Uczelni w zakresie bezpieczeństwa studentów i pracowników;
- 2) prowadzenie kampanii informacyjnej i edukacyjnej dla studentów i pracowników w zakresie bezpieczeństwa, dotyczących w szczególności rodzajów zagrożeń, zasad postępowania w sytuacjach niebezpiecznych i możliwości uzyskania pomocy;
- 3) monitorowanie sytuacji w zakresie bezpieczeństwa studentów i pracowników oraz podejmowanie działań adekwatnych do zgłaszanych zagrożeń;
- 4) inicjowanie oraz przygotowywanie propozycji rozwiązań organizacyjnych, technicznych i infrastrukturalnych mających na celu poprawę poziomu bezpieczeństwa;
- 5) ustalenie kanałów szybkiego powiadamiania społeczności akademickiej o zagrożeniu;
- 6) koordynowanie i prowadzenie działań związanych z funkcjonowaniem Uczelni w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych;
- 7) udzielanie wsparcia merytorycznego osobom dotkniętym zdarzeniami naruszającymi bezpieczeństwo lub wskazywania możliwości uzyskania odpowiedniej pomocy;
- 8) koordynowanie współpracy z służbami państwowymi i podmiotami zewnętrznymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, w szczególności z:
 - a) Komendą Miejską Policji w Koninie,
 - b) Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej w Koninie,
 - c) innymi właściwymi służbami i instytucjami.

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA

W przypadku stwierdzenia zagrożenia dla zdrowia lub życia podczas korzystania z pomieszczeń, terenu Uczelni lub wyposażenia technicznego:

- 1) student natychmiast informuje pierwszego napotkanego pracownika Uczelni (wykładowcę, pracownika administracji/obsługi) lub portiera, a gdy sytuacja tego wymaga, również Centrum Powiadamiania Ratunkowego (112) lub Policję (997) lub Państwową Straż Pożarną (998);
- 2) pracownik Uczelni informuje przełożonego lub portiera; a gdy sytuacja tego wymaga, również Centrum Powiadamiania Ratunkowego (112) lub Policję (997) lub Państwową Straż Pożarną (998);

- 3) kierownik informuje portiera i władze Uczelni, a gdy sytuacja tego wymaga, również Centrum Powiadamiania Ratunkowego (112) lub Policję (997) lub Państwową Straż Pożarną (998);
- 4) portier informuje władze Uczelni, a gdy sytuacja tego wymaga, również Centrum Powiadamiania Ratunkowego (112) lub Policję (997) lub Państwową Straż Pożarną (998).

ORGANIZACJA DZIAŁAŃ W SYTUACJI NADZWYCZAJNEJ

1. Rektor lub osoba przez niego wyznaczona w zależności od rodzaju zagrożenia:
 - 1) wprowadza zakaz korzystania z pomieszczeń i urządzeń do czasu usunięcia zagrożenia;
 - 2) zawiesza czasowo zajęcia lub zarządza czasowe zamknięcie Uczelni lub jednostki organizacyjnej;
 - 3) niezwłocznie informuje o zagrożeniu studentów/pracowników przebywających w strefie zagrożenia;
 - 4) zarządza ewakuację z budynku, terenu Uczelni;
 - 5) wzywa odpowiednie służby.
2. Nauczyciel akademicki w sytuacji zagrożenia przerywa realizowane zajęcia i niezwłocznie opuszcza wraz ze studentami zagrożoną strefę.
3. Wszyscy pracownicy przebywający w strefie zagrożenia przerywają wykonywaną pracę i niezwłocznie opuszczają zagrożoną strefę.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OTRZYMANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU LUB ZLOKALIZOWANIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

1. W przypadku uzyskania informacji telefonicznej o podłożeniu ładunku/urządzenia wybuchowego, należy:
 - 1) do celów dowodowych odnotować: numer, z którego otrzymano informację, imię, nazwisko, pseudonim rozmówcy (jeżeli zostały podane), płeć, język którym się posługiwał, wszystkie istotne elementy mogące zidentyfikować rozmówcę;
 - 2) zachować spokój i nie rozłączać się; pozwolić informatorowi (rozmówcy) skończyć wypowiedź bez przerywania;
 - 3) jeżeli jest to możliwe, poprosić inną osobę, by też przysłuchiwała się rozmowie; nagrać rozmowę bądź zapisać jej przebieg;
 - 4) powiadomić Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną.
2. W przypadku otrzymania listu o podłożeniu ładunku/urządzenia wybuchowego, należy:
 - 1) ograniczyć dostęp do dokumentu innym osobom;
 - 2) umieścić list w opakowaniu, które ograniczy naniesienie śladów (proces kontaminacji);
 - 3) zawiadomić Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną;
 - 4) zapamiętać, kto widział i dotykał dokument;
 - 5) jeżeli to możliwe sfotografować treść dokumentu.

3. W przypadku otrzymania informacji o podłożeniu ładunku/urządzenia wybuchowego za pośrednictwem poczty elektronicznej, należy:
 - 1) powiadomić informatyka odpowiedzialnego za system teleinformatyczny;
 - 2) ustalić, czy nie jest to wiadomość kaskadowa (ważne!);
 - 3) ustalić:
 - a) adres poczty elektronicznej, z którego został przesłany e-mail przez sprawcę oraz datę, godzinę, minutę i sekundę wysłania wiadomości,
 - b) dane osoby, która odebrała wiadomość,
 - c) stronę/domenę, na której znajduje się adres e-mail, na który przesłano wiadomość,
 - d) czy sprawca już wcześniej prowadził korespondencję z odbiorcą wiadomości, jeśli tak, to czy z tego samego adresu,
 - e) czy żądano okupu;
 - 4) zabezpieczyć oryginał wiadomości (bez modyfikacji), tj. wydruk + kopia w wersji elektronicznej na płycie CD, bądź DVD;
 - 5) zabezpieczyć nagłówek rozszerzony wiadomości przychodzącej;
 - 6) zabezpieczyć adres IP z jakiego została przesłana wiadomość ze wskazaniem daty, godziny, minuty, sekundy;
 - 7) powiadomić Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną.

4. W przypadku otrzymania podejrzanej przesyłki mogącej zawierać materiał wybuchowy należy:
 - 1) nie przenosić i nie dotykać przesyłki;
 - 2) zabezpieczyć przesyłkę przed dostępem osób postronnych;
 - 3) powiadomić Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną.Szczególną uwagę należy zwrócić, gdy:
 - 1) na opakowaniu lub kopercie znajdują się tłuste plamy;
 - 2) przesyłka pachnie migdałami lub marcepanem;
 - 3) wewnątrz przesyłki widać cienką folię lub druciki (można to dostrzec, gdy przesyłka jest uszkodzona);
 - 4) pismo na kopercie lub na paczce jest odręczne (niechlujne), z błędami;
 - 5) koperta lub paczka jest źle lub niedokładnie zaadresowana;
 - 6) przesyłka pochodzi od nieznanego nadawcy;
 - 7) na przesyłce znajduje się nadmierna liczba znaczków w stosunku do wagi lub rodzaju przesyłki;
 - 8) przesyłka jest wysłana z zagranicy przez bliżej nieokreślonego nadawcę;
 - 9) przesyłka została dostarczona przez posłańca i pochodzi z bliżej nieokreślonego źródła;
 - 10) na przesyłce znajdują się napisy np.: „do rąk własnych”, „otwierać tu”.

5. W przypadku ujawnienia ładunku/urządzenia wybuchowego na terenie Uczelni, należy:
 - 1) ustalić lokalizację ładunku/urządzenia wybuchowego bądź przedmiotu przypominającego ładunek/urządzenie wybuchowe;
 - 2) zabezpieczyć teren wokół wymienionego przedmiotu przed dostępem ze strony osób trzecich;
 - 3) w żadnym wypadku nie przemieszczać, nie dotykać przedmiotu;
 - 4) ustalić osoby, które ostatnie znajdowały się w pobliżu danego miejsca: imię i nazwisko, płeć, wiek, numer telefonu, bądź inne dane mogące zidentyfikować daną osobę;

- 5) ustalić w miarę możliwości zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniu oraz emitowane z nich sygnały (np. dźwięki, elementy elektroniczne w tym mechanizm zegarowy, itp.);
- 6) powiadomić Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OTRZYMANIA PRZESYŁKI NIEWIADOMEGO POCHODZENIA

1. W przypadku otrzymania jakiegokolwiek przesyłki niewiadomego pochodzenia lub budzącej podejrzenia z jakiegokolwiek innego powodu, a w szczególności: braku nadawcy, obecności proszku lub innej substancji na powierzchni koperty, nadmiernie oklejonej taśmą, nienaturalnego zapachu lub przebarwienia, znaku stempla pocztowego, który nie odpowiada adresowi zwrotnemu, bądź budzi jakiegokolwiek podejrzenia z innego powodu należy:
 - 1) nie otwierać przesyłki, nie wachać, nie przemieszczać jej;
 - 2) umieścić przesyłkę w grubym worku na śmieci i szczelnie zamknąć; po czynności dokładnie umyć ręce;
 - 3) worek z przesyłką umieścić w drugim worku na śmieci, szczelnie zamknąć, zawiązać supeł i zakleić taśmą klejącą; po czynności dokładnie umyć ręce;
 - 4) niezwłocznie powiadomić:
 - a) przełożonego,
 - b) Centrum Powiadamiania Ratunkowego (112) lub Policję (997) lub Państwową Straż Pożarną (998);
 - 5) po przybyciu właściwych służb należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.
2. W przypadku, gdy podejrzana przesyłka została otwarta i zawiera jakąkolwiek podejrzaną zawartość, należy:
 - 1) nie naruszać zawartości, nie rozsypywać, nie przenosić, nie dotykać, nie wachać, nie próbować smakowo, nie robić przeciągów;
 - 2) całą zawartość umieścić w plastikowym worku, zamknąć i zakleić taśmą; po czynności dokładnie umyć ręce;
 - 3) zaklejony worek umieścić w drugim worku, zamknąć go i zakleić; po czynności dokładnie umyć ręce;
 - 4) nie powodować ruchu powietrza w pomieszczeniu (wyłączyć systemy wentylacji i klimatyzacji, zamknąć okna);
 - 5) zmienić i usunąć zanieczyszczoną odzież; umieścić ją w plastikowym worku; ponownie dokładnie umyć ręce;
 - 6) upewnić się, że wszystkie osoby, które dotykały poczty umyły dokładnie ręce w wodzie używając mydła;
 - 7) sporządzić listę osób, które dotykały listu lub koperty; dołączyć te informacje i przekazać je do osób kompetentnych;
 - 8) niezwłocznie powiadomić:
 - a) przełożonego,
 - b) Centrum Powiadamiania Ratunkowego (112) lub Policję (997) lub Państwową Straż Pożarną (998);
 - 9) po przybyciu właściwych służb należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI O WYSTĄPIENIU UWOLNIENIA SUBSTANCJI NIEBEZPIECZNYCH

Pracownik Uczelni w przypadku podejrzenia/stwierdzenia znajdowania się w obiekcie niebezpiecznej substancji chemicznej (nie dotyczy substancji, które są wykorzystywane na co dzień w Uczelni), powinien:

- 1) w przypadku uzyskania informacji o znajdowaniu się w Uczelni niebezpiecznej substancji chemicznej mogącej być zagrożeniem dla życia i zdrowia należy:
 - a) ustalić tożsamość, adres i telefon osoby zawiadamiającej,
 - b) polecić pozostanie na miejscu zdarzenia (o ile to nie zagraża informatorowi),
 - c) zawiadomić Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną oraz Centrum Powiadamiania Ratunkowego (112) lub Państwową Straż Pożarną (998);
- 2) po uzyskaniu informacji o obecności w obiekcie lub jego pomieszczeniach niebezpiecznych substancji chemicznych (przesyłek) mogących być źródłem zagrożenia należy:
 - a) dopilnować zamknięcia przez użytkowników okien, drzwi, wyłączenia mechanicznej wentylacji lub klimatyzacji,
 - b) zabezpieczyć pomieszczenie (np. poprzez opieczętownienie drzwi) do czasu przybycia funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej w celu zabrania substancji i przeprowadzenia neutralizacji,
 - c) odizolować pomieszczenie lub rejon (zamknąć pomieszczenie),
 - d) odizolować osoby, które mogły mieć kontakt z niebezpieczną substancją chemiczną,
 - e) udzielić pomocy przedlekarskiej poszkodowanym i wezwać Pogotowie (112 lub 999),
 - f) zarządzić ewakuację osób z rejonu zagrożenia.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGROŻENIA SUBSTANCJĄ MOGĄCĄ SPOWODOWAĆ ZAKAŻENIE EPIDEMIOLOGICZNE

1. Po uzyskaniu informacji o zagrożeniu epidemiologicznym należy:
 - 1) w przypadku uzyskania informacji telefonicznej o substancji (miejscu) mogącej być źródłem zakażenia należy:
 - a) ustalić tożsamość, adres i telefon osoby zawiadamiającej,
 - b) polecić pozostanie na miejscu zdarzenia,
 - c) powiadomić Powiatową Stację Sanitarно-Epidemiologiczną (509 698 188) i Państwową Straż Pożarną (998),
 - d) powiadomić Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną;
 - 2) po uzyskaniu informacji o pozostawaniu w pomieszczeniu substancji mogących być źródłem zakażenia należy:
 - a) dopilnować zamknięcia przez użytkowników okien, drzwi, wyłączenia wentylacji mechanicznej i klimatyzacji,
 - b) zabezpieczyć pomieszczenie (np. poprzez opieczętownienie drzwi) do czasu przybycia pracowników Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej i funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej w celu zabrania substancji i przeprowadzenia dezynfekcji,
 - c) odizolować pomieszczenie lub rejon (pomieszczenie zamknąć) i uniemożliwić dostęp osób bez specjalistycznego ubrania,
 - d) odizolować osoby, które miały lub mogły mieć kontakt z substancją,

- e) zarządzić ewakuację pozostałych osób, które nie miały kontaktu z substancją, jeżeli przebywanie ich w tym rejonie może narazić na ewentualny kontakt.
2. Osoby znajdujące się w obiekcie nie wchodzi do pomieszczeń, w których ujawniono substancje, nie stykają się z osobami, które tam przebywały, nie dokonują transportu osób ani rzeczy.
 3. Zabrania się otwierania jakichkolwiek przesyłek podejrzanych o zawartość materiału zakaźnego.
 4. W przypadku ujawnienia podejrzonej substancji (przesyłki) na terenie obiektu należy:
 - 1) odizolować osoby, które miały z nią bezpośrednią styczność;
 - 2) powiadomić Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ATAKU TERRORYSTYCZNEGO, ZAJĘCIA OBIEKTU LUB OBIEKTÓW ANS W KONINIE, W TYM PRZETRZYMYWANIE ZAKŁADNIKÓW

1. W przypadku napadu zbrojnego na obiekt ANS w Koninie należy:
 - 1) poddać się woli sprawców, wykonując polecenia bez zbędnej zwłoki;
 - 2) nie prowokować eskalacji agresji napastników;
 - 3) nie patrzeć w oczy napastnikowi, gdyż może odebrać to za prowokację;
 - 4) w dogodnym momencie, w którym ryzyko dodatkowego zagrożenia jest zmniejszone, próbować zawiadomić Policję (997 lub 112);
 - 5) realizować – w miarę możliwości – polecenia napastników;
 - 6) obserwować zachowanie napastników celem zapamiętania ich rysopisu, ubioru, elementów maskowania, sposobu mówienia i zachowania, rodzaju posiadanej broni oraz innych cech pozwalających na ich identyfikację;
 - 7) nie podejmować dzwoniącego telefonu, jedynie za zgodą napastników;
 - 8) zapamiętać strefy (obszar), w którym poruszali się sprawcy;
 - 9) nie odcinać drogi ucieczki napastników;
 - 10) zablokować wejścia po opuszczeniu obiektu przez sprawców;
 - 11) zapamiętać – w miarę możliwości – markę pojazdu, kolor, numer rejestracyjny pojazdu, którym poruszali się napastnicy;
 - 12) nie dopuścić do zniszczenia śladów;
 - 13) w trakcie bezpośredniej interwencji Policji podporządkować się jej poleceniom, nie zaś poleceniom sprawców.
2. W przypadku ataku terrorystycznego i zawładnięcia obiektu ANS w Koninie, osoby znajdujące się poza bezpośrednią strefą opanowaną przez terrorystów, powinny niezwłocznie opuścić obiekt. Jeżeli ewakuacja nie jest możliwa, należy jak najdłużej pozostać w ukryciu.
3. Osoba, która uzyska informację o przetrzymywaniu zakładników w Uczelni, powinna powiadomić Policję (997) i Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną.
4. Rektor lub osoba wyznaczona powinni dostarczyć Policji pełnych informacji dotyczących osób znajdujących się w opanowanym obiekcie.
5. W przypadku znalezienia się w grupie zakładników, należy:

- 1) być maksymalnie spokojnym i czujnym;
- 2) nie podejmować próby walki ze sprawcami;
- 3) wypełniać polecenia sprawcy w granicach możliwości;
- 4) unikać dyskusji ogólnych i drażliwych dla sprawcy;
- 5) starać się nawiązać pozytywny kontakt ze sprawcą;
- 6) starać się być dla sprawcy osobą możliwie jak najbardziej autentyczną.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WTARGNIĘCIA DO UCZELNI TZW. AKTYWNEGO STRZELCA

1. W przypadku wtargnięcia tzw. aktywnego strzelca (zazwyczaj posiada zaburzenia psychiczne), jego celem jest wyeliminowanie (zabicie) jak największej liczby osób. Podczas ataku najczęściej posługuje się bronią palną. Stara się obrać za cel grupy osób znajdujące się w jednym miejscu, działa szybko i niekonwencjonalnie.
2. W sytuacji wtargnięcia do Uczelni aktywnego strzelca:
 - 1) nie należy podchodzić do niego, zachować spokój, opuścić niebezpieczne miejsce, poruszać się tak by uniknąć linii strzału (zygzakować), zabrać ze sobą jedynie rzeczy niezbędne, nie negocjować, uciekając informować innych o zagrożeniu;
 - 2) jeżeli to możliwe, udzielać pomocy potrzebującym osobom;
 - 3) należy znaleźć pomieszczenie oferujące największe bezpieczeństwo. Zamknąć drzwi, jeżeli drzwi nie posiadają zamka – zabarykadować je w możliwy sposób, wyłączyć telefon, zachować ciszę;
 - 4) należy ukryć się przed aktywnym strzelcem (np. pod biurkiem, w szafie) chroniąc się przed linią ognia;
 - 5) nie należy stawać w oknie; okno otwarte zamknąć, zasłonić roletę;
 - 6) nie należy grupować się w jednym miejscu z innymi osobami, ponieważ grupa stanowi łatwy cel;
 - 7) należy niezwłocznie powiadomić Policję (997), Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną i portiera;
 - 8) podczas kontaktu z Policją należy podać ilość napastników, fizyczny opis, cechy charakterystyczne (czym posługuje się sprawca, czy przekazuje jakieś informacje, żądania, w jakim mówi języku);
 - 9) nie należy podążać za aktywnym strzelcem, jeżeli opuszcza budynek;
 - 10) jeśli uzbrojony sprawca wchodzi do sali wykładowej i nie ma możliwości ucieczki czy ukrycia, dokonać wyboru co do ewentualnego ataku uzależnionego od zagrożenia (biorąc pod uwagę nawet niekonwencjonalne metody w tym zaskoczenie sprawcy – atak oczu, szyi w celu unieszkodliwienia napastnika); walka jest absolutną ostatecznością – tylko w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia;
 - 11) z chwilą uzyskania możliwości bezpiecznego opuszczenia budynku należy korzystać z dróg ewakuacyjnych, postępować zgodnie z zaleceniami Policji, udać się w miejsce bezpieczne.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI LUB WYSTĄPIENIA ZAMIESZEK, PROTESTÓW

1. W trakcie wystąpienia zamieszek, protestów, mogą pojawić się następujące zagrożenia:
 - 1) wtargnięcie tłumu manifestujących do obiektu Uczelni;

- 2) używanie oraz wrzucanie do obiektów przedmiotów pirotechnicznych, drażniących, żrących lub zapalających;
 - 3) zagrożenie życia i zdrowia pracowników, studentów i innych osób przebywających w obiekcie;
 - 4) podpalanie, dewastacja mienia prywatnego i państwowego;
 - 5) konieczność udzielenia pomocy poszkodowanym pracownikom, studentom i innym osobom;
 - 6) odmówienie uczestnictwa w planowych obowiązkach służbowych.
2. W przypadku uzyskania informacji o potencjalnym zagrożeniu lub wystąpienia powyższych zagrożeń należy:
- 1) niezwłocznie poinformować Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną o planowanych działaniach lub już zaistniałych zdarzeniach;
 - 2) powiadomić właściwych pracowników komórek organizacyjnych;
 - 3) powiadomić Policję (997);
 - 4) podjąć czynności zmierzające do rozwiązania istotnych elementów sporu lub żądań poprzez spotkania i rozmowy z reprezentacją manifestujących, mediacje;
 - 5) w przypadku braku porozumienia w mediacjach, uprzedzić organizatorów danej akcji o obowiązku zapewnienia takiego jej przebiegu, aby nie zagrażała zdrowiu lub życiu, mieniu;
 - 6) dokonać zmiany planów wykonywania obowiązków służbowych w obiektach których dotyczą zamieszki/protesty;
 - 7) dokonać wzmocnienia obsady portierskiej na czas zamieszek/akcji protestacyjnej;
 - 8) w miarę możliwości uruchomić dodatkowy monitoring z rejestrowaniem przebiegu wystąpień oraz prowadzić bieżący podgląd;
 - 9) na bieżąco informować Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną o przebiegu wystąpień i podjętych działaniach.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POŻARU

1. Każdy, kto zauważył pożar lub uzyskał informację o pożarze, zobowiązany jest zachować spokój, nie wywoływać paniki i natychmiast zaalarmować okrzykiem „pali się – pożar!” innych pracowników, uruchomić najbliższy ręczny ostrzegacz pożarowy (ROP), jeżeli budynek jest w niego wyposażony lub telefonicznie zawiadomić:
 - 1) Państwową Straż Pożarną (998 lub 112);
 - 2) Centrum Powiadomienia Ratunkowego (112);
 - 3) Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną oraz portiera w danym budynku:
 - a) Przyjaźni 1, tel. nr 63 24 97 220,
 - b) Wyszyńskiego 3 c (budynek dydaktyczny, biblioteka), tel. nr 63 24 97 192,
 - c) Wyszyńskiego 35, tel. nr 63 24 97 172,
 - d) Popiełuszki 4, tel. nr 63 24 97 171.
2. Alarmując należy podać:
 - 1) gdzie się pali – adres, nazwa obiektu, kondygnacja;
 - 2) co się pali – biuro, piwnica, dach;
 - 3) czy jest zagrożone życie ludzkie;
 - 4) numer telefonu, z którego dokonywane jest zgłoszenie oraz swoje nazwisko.

3. W razie potrzeby (nieszczęśliwy wypadek, awaria) należy alarmować Pogotowie Ratunkowe (999 lub 112).
4. Równocześnie z alarmowaniem należy podjąć działania gaszenia ognia przy pomocy znajdującego się w pobliżu sprzętu przeciwpożarowego (np.: gaśnice, hydranty przeciwpożarowe) i nieść pomoc zagrożonym osobom.
5. Uruchomić system oddymiania, jeżeli obiekt jest w niego wyposażony.
6. Do czasu przybycia Państwowej Straży Pożarnej, kierownictwo akcją sprawuje obecna na miejscu osoba, z racji pełnionych obowiązków służbowych odpowiedzialna za bezpieczeństwo osób i mienia w obiekcie.
7. Z chwilą przybycia Państwowej Straży Pożarnej, należy podporządkować się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki i udzielić niezbędnych informacji.
8. Każda osoba przystępująca do akcji powinna pamiętać, że:
 - 1) w pierwszej kolejności należy ratować ludzi;
 - 2) nie należy używać windy;
 - 3) należy wyłączyć dopływ prądu i gazu do pomieszczeń objętych pożarem;
 - 4) nie wolno otwierać, bez koniecznej potrzeby, drzwi, okien i innych otworów w budynkach objętych pożarem, gdyż sprzyja to rozprzestrzenianiu się ognia;
 - 5) nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych pod napięciem, cieczy palnych i substancji chemicznych reagujących z wodą np. sodu, potasu i innych;
 - 6) należy usuwać z zasięgu ognia materiały palne, a w szczególności butle z gazami technicznymi, naczynia z cieczeniami palnymi, cenne maszyny i ważne dokumenty;
 - 7) umiejętne stosowanie środków gaśniczych umożliwia szybkie ugaszenie pożaru.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KATASTROFY BUDOWLANEJ

1. W przypadku katastrofy budowlanej, zburzenia, utraty nośności budynku lub innego obiektu budowlanego (na skutek np. wybuchu gazu, zdetonowania ładunku wybuchowego w celach przestępczych), zasypania wykopu, itp. należy natychmiast zaalarmować:
 - 1) Centrum Powiadomienia Ratunkowego (112);
 - 2) Państwową Straż Pożarną (998);
 - 3) Rektora lub osobę przez niego wyznaczoną podając:
 - a) rodzaj zdarzenia, dokładny adres miejsca zdarzenia,
 - b) czy są osoby poszkodowane, liczbę osób, rodzaj doznanych obrażeń (prawdopodobnych),
 - c) swoje imię i nazwisko oraz numer telefonu, z którego się alarmuje.
2. Do czasu przyjazdu służb ratowniczych należy:
 - 1) zatrzymać wszelki ruch kołowy w pobliżu miejsca zdarzenia (każde drgania i naprężenia mogą spowodować dodatkowe zagrożenia obsuwania się elementów konstrukcji, rumowiska, zwału itd.);
 - 2) zabezpieczyć miejsce zdarzenia przed dostępem osób postronnych – niebiorących udziału w działaniach udzielania pomocy przed przybyciem służb ratowniczych;
 - 3) pomóc w ewakuacji i udzielić niezbędnej pomocy przedmedycznej osobom poszkodowanym, poruszającym się samodzielnie.

3. Należy bezwzględnie przestrzegać zakazu wchodzenia na rumowisko (zwał) oraz do wewnątrz uszkodzonych budynków i obiektów.
4. Po przybyciu Państwowej Straży Pożarnej przekazać niezbędne (znane) informacje o okolicznościach zdarzenia oraz podporządkować się poleceniom Dowódcy Straży Pożarnej.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AWARII ENERGETYCZNEJ

1. W przypadku stwierdzenia braku prądu należy powiadomić przełożonego, administrację budynku, portiera.
2. W razie nagłego braku prądu należy wyłączyć z sieci sprzęt komputerowy, laboratoryjny i dydaktyczny, aby uniknąć uszkodzeń w momencie przywracania zasilania.
3. W przypadku, gdy awaria dotyczy całego budynku i trwa dłużej, a bezpieczne przebywanie w nim nie jest możliwe, Rektor lub osoba przez niego wyznaczona może zarządzić ewakuację.
4. W przypadku zaniku prądu winda zjedzie do najbliższego piętra i otworzy drzwi. W przypadku gdy to nie nastąpi, należy włączyć alarm przywołujący serwis lub zadzwonić pod numer telefonu do zgłoszeń awarii podany w kabinie windy.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EWAKUACJI

1. Ewakuację z budynku i terenu Uczelni zarządza Rektor lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Alarm ewakuacyjny jest ogłaszany:
 - 1) w każdy dostępny i skuteczny sposób, np. głosem krzyząc: „UWAGA, EWAKUACJA, NIEBEZPIECZNA SUBSTANCJA”, „ALARM, SKAŻENIE CHEMICZNE”, „EWAKUACJA, POŻAR”;
 - 2) poprzez system sygnalizacji pożaru.
3. Po ogłoszeniu ewakuacji należy:
 - 1) ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń;
 - 2) wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne;
 - 3) zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób trzecich;
 - 4) opuścić jak najszybciej budynek, przemieszczając się drogami ewakuacyjnymi, zgodnie z planem ewakuacyjnym i znakami wskazującymi drogę ewakuacyjną;
 - 5) osoby opuszczające budynek powinny zabrać rzeczy osobiste i udać się na wyznaczone miejsce zbiórki;
 - 6) nie należy zamykać opuszczanych pomieszczeń na klucz;
 - 7) na miejscu zbiórki należy zgłosić kierownictwu Uczelni zauważony brak osoby;
 - 8) na miejscu zbiórki należy pozostać do momentu uzyskania informacji co do kontynuacji pracy/zajęć lub ich zakończenia.