

PATVIRTINTA  
Prezidento Jono Žemaičio gimnazijos  
direktoriaus 2020 m. lapkričio 19 d.  
įsakymu Nr. V1-123

## **PREZIDENTO JONO ŽEMAIČIO GIMNAZIJOS KOMPIUTERINIŲ SISTEMŲ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Prezidento Jono Žemaičio gimnazijos kompiuterinių sistemų specialistas yra priskiriamas specialistų (3) grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis - gimnazijos kompiuterinės ir komunikacinės įrangos, kompiuterių tinklo priežiūrai, sisteminių ir taikomųjų programų diegimui, priežiūrai ir konsultacijoms jų naudojimo klausimais.
4. Kompiuterinių sistemų specialistas pavaldus gimnazijos direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą arba aukštesnįjį išsilavinimą, arba specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
  - 5.2. išmanyti apie lokalius ir globalius kompiuterių tinklus, darbo su kompiuteriu norminius aktus, technines sąlygas, programų sudarymo, įvedimo ir naudojimosi jomis taisykles, kompiuterio techninius duomenis, apkrovimo galimybes, kompiuterio priežiūros taisykles;
  - 5.3. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, susijusią su informacinėmis technologijomis, jų diegimu ir rengti išvadas, gebėti bendrauti;
  - 5.4. žinoti naujausią informaciją apie kompiuterinę ir programinę įrangą;
  - 5.5. turėti darbo su informacinėmis sistemomis patirtį;
  - 5.6. mokėti taikyti ir diegti paruoštus programinius produktus;
  - 5.7. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
  - 5.8. išmanyti kompiuterinio tinklo, duomenų bazių ir Windows operacinių sistemų administravimo, palaikymo, incidentų bei rizikos valdymo metodus ir gebėti juos taikyti praktiškai;
  - 5.9. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais informacinių technologijų naudojimo, vystymo, plėtros, autorinių teisių apsaugos reguliavimą, duomenų apsaugą bei informacinių sistemų saugumą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais aktais, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašymu, etikos principais.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Kompiuterinių sistemų specialistas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. prižiūri gimnazijos turimą kompiuterių, vaizdo projektorių, interaktyvių lentų, spausdintuvų bei kompiuterinių tinklo techninę ir programinę įrangą;
  - 6.2. administruoja kompiuterių tinklus, operacines sistemas bei informacines sistemas;
  - 6.3. atlieka kompiuterizuotų darbo vietų sisteminės ir taikomosios programinės įrangos, administravimo, diegimo ir priežiūros darbus;

- 6.4. administruoja darbo vietų kompiuterius, elektroninio pašto sistemą, užtikrina duomenų saugą kompiuterinių tinklų lygmenyje;
- 6.5. ruošia, prižiūri ir tvarko darbo vietoms skirtą naujai įsigytą kompiuterinę techniką;
- 6.6. pataria įsigyjant kompiuterinės technikos medžiagas ir įrenginius, kaupia informacinę medžiagą kompiuterinės, programinės įrangos naudojimo klausimais, saugo programinės įrangos medžiagą, licencijas ir sertifikatus;
- 6.7. padeda gimnazijos darbuotojams išmokti naudotis kompiuterinėmis programomis, programine įranga;
- 6.8. užtikrina, kad laiku būtų pakeistos kompiuterizuotų darbo vietų versijos, atnaujintos programos;
- 6.9. organizuoja kompiuterinės technikos, įrenginių, programinės įrangos ir medžiagų įsigijimą;
- 6.10. įdiegia kompiuterizuotų darbo vietų specializuotą ir bendrosios paskirties programinę įrangą, šalina jos sutrikimus;
- 6.11. nedelsdamas pašalina atsiradusius ar pastebėtus kompiuterinės technikos gedimus;
- 6.12. pagal gebėjimus atlieka nesudėtingus kompiuterių ir jų įrenginių remonto darbus;
- 6.13. atlieka kompiuterinio tinklo plėtros darbus;
- 6.14. vykdo vaizdo apsaugos sistemos techninę priežiūrą;
- 6.15. prižiūri, įdiegia ir tvarko įvairias programas;
- 6.16. prižiūri gimnazijos interneto tinklą;
- 6.17. parengia mokytojams pamokų ir renginių metu kompiuterius, spausdintuvus, vaizdo projektorius ir atlieka užsakymus (reikiamos programinės įrangos įdiegimas ir kt.);
- 6.18. laikosi nustatytos materialinių vertybių bei dokumentų saugojimo tvarkos;
- 6.19. vykdo gimnazijos direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų nurodymus gimnazijos kompiuterizacijos, sisteminės ir programinės įrangos panaudojimo klausimais;
- 6.20. esant reikalui atlieka kitus darbus, nurodytus gimnazijos direktoriaus.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

7. Kompiuterinių sistemų specialistas atsako už:

- 7.1. šiame pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų ir pareigų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku;
- 7.2. už netinkamą pareigų vykdymą įstatymų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)