PATVIRTINTA
Anykščių L. ir S. Didžiulių viešosios bibliotekos
direktoriaus 2025-02-03 įsakymu Nr. V-18

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LIUDVIKOS IR STANISLOVO DIDŽIULIŲ VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS KOMPIUTERINIŲ SISTEMŲ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Anykščių Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) Bendrųjų reikalų skyriaus (toliau – Skyrius) kompiuterinių sistemų specialisto pareigybė priskiriama bendrųjų funkcijų specialistų grupei;
2. Pareigybės lygis – B.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
3.1 turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
3.2 turėti darbo patirties vykdant kompiuterinės technikos priežiūrą;
3.3 vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais bibliotekų veiklą ir informacinių technologijų naudojimą, savivaldybės teisės aktais, Bibliotekos nuostatais, Skyriaus nuostatais ir Bibliotekos direktoriaus įsakymais;
3.4 išmanyti apie lokalius kompiuterių tinklus, jų veikimo principus, žinoti naujausią informaciją apie kompiuterinės ir programinės įrangos naujoves ir problemas bei kūrybiškai jas taikyti praktikoje;
3.5 išmanyti apie darbo ir tarnybinių stočių operacines sistemas ir kompiuterinę techniką;
3.6 žinoti saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimus;
3.7 mokėti bent vieną iš oficialių Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) – gebėti ja susikalbėti, teikti informaciją;
3.8 žinoti operacinės sistemos Microsoft Windows ir kitų OS pagrindus, mokėti naudotis interneto serveriais įvairiose operacinėse sistemose.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
4.1 prižiūri lokaliam kompiuterių tinklui priklausančius resursus (serverius, tinklo aparatūrą ir kt.);
4.2 atlieka naudojamos kompiuterinės ir programinės įrangos paleidimą, priežiūrą bei profilaktiką;
4.3 nustato bei šalina techninės bei programinės įrangos gedimus;
4.4 užtikrina automatizuotos informacinės sistemos duomenų saugumą;
4.5 paruošia naudojimui ir perkelia kompiuterinę darbo įrangą (kompiuterius, spausdintuvus ir kitą kompiuterinę techniką);
4.6 remdamasis informacija apie struktūriniuose padaliniuose esamą kompiuterinę įrangą, teikia pasiūlymus Bibliotekos direktoriui naujos kompiuterines technikos skirstymo tarp struktūrinių padalinių klausimais;
4.7 atnaujina antivirusines programas, taiso kenkėjiškų programų pažeistus kompiuterius;
4.8 konsultuoja Bibliotekos darbuotojus darbo kompiuteriu klausimais;
4.9 sistemingai kontroliuoja Bibliotekoje bei padaliniuose esančių kompiuterių judėjimą, jų techninę būklę, apie pasikeitimus informuoja Skyriaus vedėją ir Bibliotekos direktorių;

4.10 riboja vartotojo naudojimosi kompiuteriu ir kompiuterių tinklu teises, siekiant užtikrinti kompiuterinės bei programinės įrangos veikimo patikimumą, bei duomenų saugumą;

4.11 prireikus, laikinai nutraukia lokaliame tinkle esančio kompiuterio darbą;

4.12 užtikrina tinkamą, patikimą ir ilgalaikį techninės ir programinės įrangos naudojimą;

4.13 saugo norminių ir lokalinių aktų nustatytas komercines bei technologines paslaptis;

4.14 teikia pasiūlymus Bibliotekos direktoriui kompiuterinės technikos, programinės, sisteminės ir periferinės įrangos būklės gerinimo klausimais;

4.15 nesant atsakingam asmeniui, maketuoja/spausdina afišas, kelia straipsnius į internetinę svetainę;

4.16 administruoja Bibliotekos internetines svetaines;

4.17 administruoja Bibliotekos pašto, licencijų bei kitas su IT susijusias paskyras;

4.18 kuria ir saugo svarbiausių duomenų atsargines kopijas;

4.19 prižiūri su IT sritimi susijusių sutarčių galiojimo terminus ir teikia informaciją apie numatomus IT srities prekių ar paslaugų įsigijimo poreikius;

4.20 pagal kompetenciją rengia technines specifikacijas viešiesiems pirkimams;

4.21 pagal nustatytą grafiką vykdo bibliotekos organizuojamų renginių techninį aptarnavimą;

4.22 vykdo kitų institucijų organizuojamų renginių bibliotekoje techninį aptarnavimą;

4.23 vykdo kitus Skyriaus vedėjo ir Bibliotekos direktoriaus nurodymus.

Susipažinau:

_____

(parašas, vardas, pavardė, data)