

LIUDVIKO RĖZOS KULTŪROS CENTRAS
KOMPIUTERIŲ PRIEŽIŪROS SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Liudviko Rėzos kultūros centro kompiuterių priežiūros specialistas (toliau – Specialistas) yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis: užtikrinti techninės ir programinės įrangos veikimą, naujų versijų diegimą, kompiuterinio tinklo ir Liudviko Rėzos kultūros centro interneto svetainės administravimą.
4. Specialistas pavaldus Liudviko Rėzos kultūros centro 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 aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 5.2. žinoti ir išmanyti:
 - 5.2.1. kompiuterio struktūrą ir veikimą;
 - 5.2.2. lokalius ir globalius kompiuterių tinklus;
 - 5.2.3. kompiuterio aktyvumą, diskinio kaupiklio talpą bei greitį;
 - 5.2.4. informacijos įvedimo ir išvedimo įrenginius;
 - 5.2.5. informacijos kaupiklius, jos apdorojimą ir atvaizdavimą ekrane;
 - 5.2.6. modemo, kopijavimo aparatus ir kompiuterinius tinklus;
 - 5.2.7. kompiuterių vartotojų poreikius ir problemas;
 - 5.2.8. operacinės sistemos Microsoft Windows pagrindus;
 - 5.2.10. dokumentų rengimo principus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
 - 5.3. mokėti dirbti su:
 - 5.3.1. teksto redaktorais, elektroninėmis lentelėmis, duomenų bazėmis ir kitomis taikomosiomis programomis;
 - 5.3.2. Internet servais ir Windows operacinėse sistemose: elektroniniu paštu, failų persiuntimu, tolimu kompiuteriu, informacijos paieška, daugialape (multimedia) informacija;
 - 5.4. sekti ir domėtis naujausia informacija apie kompiuterinę ir programinę įrangą, taip pat papildomas galimybes, skirtas naujos kartos programinei ir techninei įrangai panaudoti.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. esant reikalui, kuria ;
 - 6.2. rūpinasi renginių informacijos sklaida;
 - 6.3. administruoja Liudviko Rėzos kultūros centro interneto svetainę:
 - 6.3.1. laiku ir kokybiškai atnaujina ir papildo informaciją apie Liudviko Rėzos kultūros centro veiklą;
 - 6.3.2. apie pastebėtus informacijos netikslumus, kuo skubiau informuoja atsakingą darbuotoją ir tokios informacijos neskelbia svetainėje;

- 6.4. įvertina kompiuterio techninę įrangą;
- 6.5. diegia naujausias kompiuterines programas, tvarko jų ryšius ir darbo aplinką;
- 6.6. tvarko Liudviko Rėzos kultūros centro duomenų bazes ir programas;
- 6.7. prižiūri ir tobulina naudojamą programas;
- 6.8. tvarko operacinę sistemą, teksto redaktorių, elektronines lenteles, šalina kompiuterinius virusus;
- 6.9. atlieka kompiuterinių tinklų administravimą;
- 6.10. koordinuoja Liudviko Rėzos kultūros centro veiklą, vykdamas kompiuterinės technikos ir programinės įrangos diegimo programas ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 6.11. dirba su programų paleidimais, naujų katalogų kūrimu, bylų tvarkymu, dokumentų struktūra, darbo režimais, nesudėtingo dokumento kūrimu;
- 6.12. atlieka sisteminę ir tinklinę programų priežiūrą;
- 6.13. rūpinasi kompiuterinės technikos priežiūra ir atnaujinimu;
- 6.14. kaupia informacinę metodinę bei mokymo literatūrą kompiuterinės, programinės, sisteminės ir duomenų bazių panaudojimo klausimais;
- 6.15. kontroliuoja Liudviko Rėzos kultūros centro duomenų bazių informacinę patikrinimą;
- 6.16. konsultuoja darbuotojus kompiuterinės technikos ir programų naudojimo klausimais;
- 6.17. užtikrina, kad darbui skirtos patalpos, darbo priemonės ar kitas turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas; pastebėjęs gedimus praneša direktoriui;
- 6.18. vykdo kitus teisėtus nenuolatinio pobūdžio direktoriaus ir jo pavaduotojo pavedimus, susijusius su Liudviko Rėzos kultūros centro vykdoma veikla.

IV. ATSAKOMYBĖ

- 7. Šias pareigas einantis darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako:
 - 7.1. už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą;
 - 7.2. už įstaigai padarytą materialinę žalą;
 - 7.3. už Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytos tvarkos pažeidimus;
 - 7.4. už kitus pažeidimus.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)