

PATVIRTINTA
VŠĮ Nacionalinio kraujo centro
Direktorius 2014 m. *kov 28* d.
įsakymu Nr. *B-154*

INFRASTRUKTŪROS SKYRIAUS INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAVALDUMAS

1. Informacinių technologijų vyresnysis specialistas priimamas į darbą ir iš jo atleidžiamas VŠĮ Nacionalinio kraujo centro (toliau - Centro) direktoriaus įsakymu.
2. Informacinių technologijų vyresnysis specialistas (toliau - IT vyresn. specialistas) pavaldus Infrastruktūros skyriaus (toliau - Skyriaus) vedėjui ir vyriausiajam inžinieriui.

II. ATSAKOMYBĖ

3. IT vyresn. specialistas atsako už:
 - 3.1. įstaigos bendrųjų ir specialiųjų užduočių vykdymą;
 - 3.2. kokybišką ir savalaikį techninės priežiūros ir remonto darbų atlikimą;
 - 3.3. už būtinų darbo vietoje dokumentų komplektavimą ir saugojimą;
 - 3.4. už reikiamų Centro dokumentų laikymą darbo vietoje;
 - 3.5. už duomenų įrašų teisingumą;
 - 3.6. techninių reikalavimų laikymąsi visuose patikėto darbo etapuose;
 - 3.7. patikėtų materialinių vertybių, inventoriaus, asmeninių apsaugos priemonių ir įrangos saugojimą;
 - 3.8. profesines, etikos klaidas, neapdairumą ir padarytą žalą Centrai;
 - 3.9. teisių bei kompetencijos viršijimą;
 - 3.10. saugos ir sveikatos darbe instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių, higienos reikalavimų, Centro vidaus tvarkos taisyklių darbuotojams, Centro direktoriaus įsakymų, vyriausiojo inžinieriaus bei Skyriaus vedėjo teisėtų nurodymų ar pavedimų, reikalavimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą;
 - 3.11. tarnybinių paslapčių saugojimą;
 - 3.12. šiame pareigybės aprašyme aptartų darbo pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą;
 - 3.13. savalaikį sveikatos patikrinimą.

III. PARAŠO TEISĖ

4. Už įstaigos ribų: reglamentuojama Centro direktoriaus įsakymais.
5. Įstaigos viduje: techninės priežiūros dokumentuose, žurnaluose ir ataskaitose, rangovų atliktų darbų priėmimo aktuose, procedūrų aprašuose ir instrukcijose nurodytuose dokumentuose ir atvejais, neprieštaraujančiais Lietuvos Respublikos teisės aktams.

IV. KONTAKTAI

6. Vertikalūs ryšiai: su vyriausiuoju inžinieriumi, Skyriaus vedėju ir Centro direktoriumi.
7. Horizontalūs ryšiai: su visais Centro darbuotojais.

V. ASMENINIAI DUOMENYS, PRIVALOMI ŠIAS PAREIGAS ATLIEKANČIAM DARBUOTOJUI

8. Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai:

8.1. IT vyresn. specialistas privalo:

8.1.1. turėti medicinos gydytojų komisijos išvadą, kad jo sveikata atitinka nustatytus reikalavimus IT inžinieriaus pareigoms atlikti.

8.1.2. turėti ne žemesnį nei aukštąjį neuniversitetinį informacinių technologijų krypties išsimokslinimą;

8.1.3. turėti praktinių įgūdžių dirbant su kompiuterine technika ir programine įranga.

9. Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai:

9.1. IT vyresn. specialistas turi žinoti ir išmanyti:

9.1.1. jo darbą reglamentuojančius LR įstatymus ir kitus norminius bei lokalius teisės aktus;

9.1.2. darbo organizavimo pagrindus;

9.1.3. techninę dokumentaciją, techninius reikalavimus naudojamoms medžiagoms, žaliavoms, įrenginiams ir gaminamai produkcijai;

9.1.4. kompiuterių architektūrą, kompiuterių vartotojų poreikius ir problemas;

9.1.5. kaip įdiegti programinę įrangą ir pašalinti kompiuterinės įrangos gedimus;

9.1.6. išsamiai apie Windows operacinę sistemą bei biuro programinę įrangą;

9.1.7. duomenų bazių kūrimo, administravimo ir valdymo principus;

9.1.8. lokalius bei globalius kompiuterių tinklus, jų architektūrą bei įrangą;

9.1.9. darbą Internet servisais MS – DOS ir Windows operacinėse sistemose: elektroninį paštą, failų persiuntimą (FTP), informacijos paiešką, daugialypę (multimedia) informaciją (WWW);

9.1.10. atlikti telekomunikacijos tinklų (telefoninių ir interneto linijų), priešgaisrinės ir apsaugos signalizacijos sistemų atnaujinimo bei instaliavimo darbus;

9.1.11. įstaigos veiklos struktūrą, darbo specifiką ir pobūdį;

9.1.12. darbo priemonių paskirtį, jų naudojimo galimybes ir būdus, naudojamų technologinių įrengimų technines charakteristikas, technologinės, laboratorinės įrangos, darbo režimus, sandarą, techninio eksploatavimo taisykles, savybes ir paskirtį;

9.1.13. mokėti skaityti ir suprasti technologinių ir kitų įrenginių brėžinius, schemas;

9.1.14. žinoti elektrotechnikos pagrindus;

9.1.15. žinoti įrangos instaliavimo, remonto, surinkimo - išrinkimo darbų technologinius procesus, tikslumo patikrinimo ir bandymų atlikimo metodus;

9.1.16. Centro pastatų ir juose įrengtų patalpų bei įrenginių išdėstymą bei jų paskirtį, įėjimus ir išėjimus į pastatus ir į atskiras patalpas;

9.1.17. objekto inžinerines komunikacijas, komunikacijų išjungimo, uždarymo vietas ir veiksmus;

9.1.18. priešgaisrinės saugos skydų, stendų, spintų, čiaupų, atskirų gesintuvų išdėstymo vietas, priešgaisrinės ir apsaugos signalizacijos sistemas;

9.1.19. saugos ir sveikatos instrukcijas, priešgaisrinės saugos instrukcijos reikalavimus ir civilinės saugos instrukciją;

9.1.20. Centro vidaus tvarkos taisykles;

9.1.21. žinoti dokumentų valdymo ir kokybės vadybos sistemos pagrindinius principus;

9.1.22. suteikti sau ir kitiems pirmąją medicinos pagalbą;

9.1.23. ligų, plintančių per kraują, kitus biologinius skysčius, užsikrėtimo kelius.

VI. ATLIEKAMI DARBAI IR PAREIGOS

10. IT vyresn. specialistas atlieka darbus:

10.1. prižiūri ir vysto Centro kompiuterių tinklo centrinį mazgą bei koordinuoja ir kontroliuoja Centro padalinių/Skyrių lokaliųjų kompiuterių tinklų vystymą ir priežiūrą;

10.2. dalyvauja kompiuterinės technikos priežiūros, įsigijimo, programinių, sisteminių ir instaliavimo darbų priėmimo procesuose;

10.3. vykdo testavimo darbus, teikia pasiūlymus ir rengia ataskaitas, kompiuterizacijos ir informacinių technologijų, telefonijos klausimais;

10.4. administratruoja, specializuotą kraujo donorystės informacinę sistemą „eProgesa“;

10.5. vykdo tobulinimo, naujinimo, pritaikymo Centro poreikiams darbus, susijusius su specializuota kraujo donorystės informacine sistema „eProgesa“;

- 10.6. planuoja, koordinuoja ir kontroliuoja informacinių sistemų diegimą bei konsultuoja jų eksploatacijos klausimais;
 - 10.7. administruoja Centro duomenų bazes;
 - 10.8. organizuoja kompiuterinės įrangos gedimų šalinimo darbus;
 - 10.9. tikrina, kad Centro darbuotojai savarankiškai, nesuderinę su juo, į Centro kompiuterius, neinstaliuotų programų;
 - 10.10. vykdo reikalavimus, susijusius su vietinio kompiuterių tinklo saugumu;
 - 10.11. konsultuoja ir kontroliuoja Centro padalinių lokalaus tinklo administratorius lokalaus tinklo ir kompiuterinės įrangos priežiūros klausimais padeda spresti jiems iškilusias problemas;
 - 10.12. teikia centralizuoto programų naudojimo, tinklapių kūrimo bei palaikymo, elektroninio pašto ir kitas internetines paslaugas;
 - 10.13. daro visas reikalingas atsarginių duomenų kopijas;
 - 10.14. dalyvauja organizuojant Centro darbuotojų vidinius GGP ir GP mokymus, taip pat konsultuoja Centro darbuotojus informacinių ir telekomunikacinių technologijų taikymo srityje;
 - 10.15. kontroliuoja veikiančios įrangos techninę būklę;
 - 10.16. administruoja Centro kompiuterinės įrangos apskaitą ir materialiai už ją atsako;
 - 10.17. rengia reikalingų remontui ir eksploatacijai medžiagų ir detalių paraiškas ir specifikacijas.
11. IT vyresn. specialistas privalo:
- 11.1. kitų darbuotojų atostogų ar/ir ligos metu pavaduoti tas pačias funkcijas ar tą patį darbą atliekančius Skyriaus darbuotojus;
 - 11.2. laiku atlikti privalomą sveikatos patikrinimą;
 - 11.3. dėvėti tvarkingą aprangą ir avalynę;
 - 11.4. užtikrinti švarą ir tvarką darbo vietoje;
 - 11.5. kelti kvalifikaciją;
 - 11.6. neatidėliodamas vykdyti Centro direktoriaus įsakymus, Centro administracijos užduotis, vidaus darbo tvarkos taisykles darbuotojams, Skyriaus vedėjo ir vyr. inžinieriaus teisėtus pavedimus, procedūrų aprašus ir instrukcijų, bei lokalių teisės aktų reikalavimus, sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, ir šio pareigybės aprašymo reikalavimus;
 - 11.7. apie pastebėtą darbuotojų vykdomą saugos ir sveikatos instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių pažeidimą, netinkamą darbinių funkcijų, pareigų vykdymą ar nevykdymą, bei įvykus nelaimingam atsitikimui pranešti Skyriaus vedėjui, Centro direktoriui.

VII. TEISĖS

12. IT vyresn. specialistas turi teisę:
- 12.1. reikalauti, kad būtų vykdomi teisėti, neviršijantys jo kompetencijos, reikalavimai;
 - 12.2. reikalauti, kad Centro darbuotojai, dirbantys su kompiuterine technika, laikytųsi darbo saugos reikalavimų, į Centro kompiuterius neinstaliuotų programų, nesuderinę su IT vyresn. specialistu;
 - 12.3. dalyvauti pasitarimuose, konferencijose, parodose ir kituose renginiuose kompiuterizavimo klausimais;
 - 12.4. teikti pasiūlymus Skyriaus vedėjui dėl darbo ir darbo sąlygų pagerinimo;
 - 12.5. reikalauti saugių darbo sąlygų, darbui reikalingų tvarkingų priemonių ir informacijos, reikalingos darbui atlikti;
 - 12.6. nevykdyti darbų, kurie prieštarauja saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos instrukcijų reikalavimams;
 - 12.7. kitas teises, numatytas Centro vidaus darbo tvarkos darbuotojams taisyklėse, procedūrų aprašuose ir instrukcijose bei lokaliuose teisės aktuose.

Susipažinau ir sutinku vykdyti: _____

(vardas, pavardė, parašas, data)