PATVIRTINTA

Raseinių Viktoro Petkaus

pagrindinės mokyklos

direktoriaus 2017-12-06

įsakymu Nr. V-24-227

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**DUOMENŲ BAZIŲ ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Raseinių Viktoro Petkaus pagrindinės mokyklos duomenų bazių administratorius yra priskiriamas specialistų 3 grupei.
2. Pareigybės lygis – B.

3. Duomenų bazių administratorius pavaldus mokyklos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti aukštesnįjį arba vidurinį išsilavinimą;

4.2. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;

4.3. mokėti sisteminti ir apibendrinti informaciją;

4.4. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais patvirtintais Mokinių registro nuostatais, Pedagogų registro nuostatais, **Švietimo valdymo informacinės sistemos nuostatais,** mokyklos nuostatais bei šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Duomenų bazių administratorius vykdo šias funkcijas:

1. atlieka mokinių, pedagogų registrų, ŠVIS **(Švietimo valdymo informacinės sistemos)** tvarkymo darbą;
2. švietimo informacinių sistemose įveda apibrėžtus privalomus ir neprivalomus duomenų rodiklius;
3. atnaujina mokyklos klasifikatorius;
4. kaupia, atnaujina, keičia, perkelia mokinių, pedagogų duomenis į duomenų archyvą;
5. vykdo mokymosi pažymėjimų, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų, brandos atestatų ir jų priedų duomenų įvedimą ir spausdinimą;
6. užtikrina duomenų, tvarkomų informacinėje sistemoje naudojant taikomąsias programas, teisingumą ir slaptumą;
7. užtikrina, kad neteisingi, netikslūs, neišsamūs registrų duomenys būtų nedelsiant ištaisyti, atnaujinti arba papildyti;
8. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas ir direktoriaus pavedimus, atitinkančius mokyklos tikslus ir funkcijas.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

6. Duomenų bazių administratoriusatsako už:

1. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, mokyklos nuostatų laikymąsi,darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą.

7. Duomenų bazių administratoriusuž savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Su pareigybės aprašymu susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)