

UTENOS KOLEGIJOS KOMPIUTERINĖS TECHNINĖS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS ĮSIGIJIMO, EKSPLOATAVIMO, PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS IR PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1. Utenos kolegijos kompiuterinės techninės ir programinės įrangos įsigijimo, eksploatavimo, priežiūros ir kontrolės aprašas (Toliau – Aprašas) nustato Kompiuterinės techninės ir programinės įrangos įsigijimo, eksploatavimo, priežiūros ir kontrolės Utenos kolegijoje (toliau - Kolegija) tvarką (toliau - Aprašas).

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Techninė įranga** - tai kompiuteriai, jų dalys, išoriniai įrenginiai (monitoriai, klaviatūros, pelės, kolonėlės, ausinės, centralizuoti spausdintuvai bei kopijavimo aparatai, projektoriai, kompiuterinio tinklo įranga ir pan.);

2.2. **Programinė įranga** – tai kompiuterinės programos, skirtos kompiuterinei įrangai valdyti bei kompiuteriniams uždaviniams spręsti (operacinės sistemos, biuro programų paketai, antivirusinės ir kitos programos skirtos mokymo ir darbo procesui);

2.3. **Kompiuterių tinklas** – tarnybinės stotys, nepertraukiamo elektros maitinimo šaltiniai, darbo vietų kompiuteriai, sujungti į bendrą kompiuterių tinklą, naudojant tinklo įrangą (maršrutizatorių, šakotuvų, kabelių ir pan.), siekiant užtikrinti operatyvų ir nenutrūkstamą darbą tinkle, keičiantis informacija, tinklinę programinės įrangos naudojimą bei interneto paslaugas;

2.4. **Lokalus kompiuterių tinklas** – tinklas, jungiantis kompiuterines darbo vietas bei tarnybines stotis ir per „LITNET“ tinklo ryšių mazgą turintis išėjimą į išorinį tinklą (internetą).

II SKYRIUS KOMPIUTERINĖS TECHNINĖS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS ĮSIGIJIMAS

3. Kompiuterinės techninės ir programinės įrangos, paslaugų, prekių, darbų įsigijimas Kolegijoje vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir Utenos kolegijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu.

4. Kolegijos darbuotojas teikia paraišką (užduotis prekių, paslaugų ar darbų pirkimui) padalinio vadovui dėl būtinybės įsigyti ar papildyti jo darbo vietą nauja kompiuterine technine ar programine įranga. Kolegijos darbuotojo prašymas turi būti suderintas su jo tiesioginiu vadovu, jei padalinio vadovas ir tiesioginis vadovas nėra tas pats asmuo.

5. Atitinkamo padalinio vadovas ne vėliau kaip iki kiekvienų kalendorinių metų pabaigos pateikia Kompiuterinių sistemų tarnybos vadovui savo padalinio bendrą kompiuterinės techninės ir programinės įrangos įsigijimo paraišką.

6. Kompiuterinių sistemų tarnybos vadovas įvertina pateiktų paraiškų pagrįstumą ir teikia poreikio paraiškų suvestinę Kolegijos viešųjų pirkimų komisijai, ne vėliau kaip iki kiekvienų metų sausio 15 d.

III SKYRIUS KOMPIUTERINĖS TECHNINĖS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS EKSPLOATAVIMA

7. Kolegijos darbuotojai, naudojantys Kolegijos kompiuterinę techninę ir programinę įrangą, privalo:

7.1. kompiuterinę techninę ir programinę įrangą, elektroninio pašto ir interneto paslaugas naudoti tik pareiginėms funkcijoms atlikti;

7.2. kompiuterines programas naudoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, konkrečių kompiuterinių programų licencijų reikalavimais bei šiuo Aprašu.

8. Kolegijos darbuotojai neturi teisės:

8.1. darbo vietoje savavališkai naudoti ir organizuoti kitokius nei nustatyta kompiuterių ryšius su internetu ar kitais išoriniais tinklais;

8.2. savavališkai keisti jiems skirtas kompiuterinės techninės įrangos konfigūracijas;

8.3. elektroninio pašto ir interneto paslaugas naudoti asmeniniams ar kitiems tikslams, nesusijusiems su darbo sutartyje numatytu pareiginių funkcijų atlikimu;

8.4. saviems tikslams naudoti Kolegijos kompiuterinę techninę ar programinę įrangą;

8.5. savavališkai diegti, keisti ar ištrinti programinę įrangą iš jiems paskirtos kompiuterizuotos darbo vietos;

8.6. leisti naudoti jiems priskirtą techninę ir programinę įrangą ne Kolegijos darbuotojams;

8.7. naudoti programas, kurios trikdo kompiuterių tinklo veikimą (tinklo stebėjimo ir blokavimo programas);

8.8. Kolegijoje naudotis technine ir programine įranga, jungti ją į Kolegijos kompiuterių tinklą, kuri nėra Kolegijos nuosavybė, be Kompiuterinių sistemų tarnybos vadovo žinios;

8.9. naudotis svetimais kompiuterinio tinklo ištekliais (kopijuoti ir naudotis duomenimis be savininko žinios ir sutikimo, jungtis prie svetimų kompiuterių be Kompiuterinių sistemų tarnybos vadovo leidimo);

8.10. dirbant su technine įranga ar šalia jos naudoti maistą, gėrimus ar kitas medžiagas bei priemones, galinčias pakenkti techninei įrangai.

9. Kolegijos darbuotojams, draudžiama išnešti iš Kolegijos patalpų techninę įrangą. Draudimas netaikomas Informacinių technologijų inžinieriui, vykdančiam techninės ir programinės įrangos priežiūros ar taisymo funkcijas.

10. Kolegijos darbuotojai apie pastebėtus techninės ir programinės įrangos sutrikimus ar aplinkos veiksnius, galinčius pakenkti techninei ir programinei įrangai, privalo nedelsdami pranešti Kompiuterinių sistemų tarnybos vadovui ar Informacinių technologijų inžinieriui.

11. Kolegijos darbuotojams draudžiama platinti, atskleisti tretiesiems asmenims darbui su technine ir programine įranga jiems suteiktus prieigos vardus, slaptažodžius ar kitus duomenis.

12. Išeidamas ar atleidžiamas iš darbo darbuotojas, jam priskirtą techninę ir programinę įrangą privalo grąžinti kitam Kolegijos materialiai atsakingam asmeniui pagal perdavimo – priėmimo aktą.

13. Kolegijoje spausdinimas ir kopijavimas vykdomas centralizuotai. Techninė spausdinimo ir kopijavimo įrangos vieta nurodoma Aprašo priede.

IV SKYRIUS

ĮRANGOS APSAUGA, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

14. Informacinių technologijų inžinieriai reguliariai atlieka programinės įrangos patikrą darbuotojų kompiuterizuotose darbo vietose.

15. Informacinių technologijų inžinierius informuoja Kolegijos darbuotojus apie programinės įrangos autorines teises.

16. Kolegijos darbuotojas Kolegijos patalpose praradęs jam priskirtą techninę ir programinę įrangą, privalo nedelsdamas apie tai informuoti Kompiuterinių sistemų tarnybos vadovą. Jei nešiojama techninė ir programinė įrangą buvo prarasta ne Kolegijos patalpose, ją praradęs darbuotojas, papildomai turi kreiptis į policiją.

17. Kompiuterinių sistemų tarnybos vadovas:

17.1. pastebėjęs pažeidimus, turi teisę sustabdyti programinės įrangos veikimą Kolegijos darbuotojo kompiuterizuotoje darbo vietoje;

17.2. pastebėjęs veiksmus, galinčius pakenkti kompiuterių tinklo ar duomenų saugumui, turi teisę apriboti darbuotojui teises dirbti su jam priskirta technine ir programine įranga, apie atliktus veiksmus informuojant Kolegijos direktorių. Darbas su technine ir programine įranga yra atnaujinamas tik pašalinus pastebėtus sutrikimus ir gavus Kolegijos direktoriaus leidimą.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

18. Kompiuterinių sistemų tarnybos vadovas, Informacinių technologijų inžinieriai ir kiti Kolegijos darbuotojai, materialiai atsakingi už techninę ir programinę įrangą, yra atsakingi už tinkamą, saugų ir teisingą techninės ir programinės įrangos naudojimą.

19. Kompiuterinių sistemų tarnybos vadovas ar Informacinių technologijų inžinieriai yra atsakingi už techninės ir programinės įrangos išdavimą Kolegijos darbuotojams.

20. Už techninės ir programinės įrangos praradimą ar sugadinimą Kolegijos darbuotojai, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Kolegijos darbuotojai, naudojantys Kolegijos kompiuterinę techninę ir programinę įrangą privalo pasirašytinai susipažinti su šio Aprašo nuostatomis.

22. Šis aprašas, jo papildymai ir pakeitimai tvirtinami Kolegijos direktoriaus įsakymu.

23. Šis aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

Utenos kolegijos centralizuoto spausdinimo ir kopijavimo vykdymo vietos

Centralizuoto spausdinimo ir kopijavimo paslaugomis kolegijos darbuotojai gali naudotis:

Maironio g. 7 esančiame pastate:

- I-ojo aukšto esančiose biuro patalpose (galimybė spausdinti spalvotai).
- II-ojo aukšto koridoriuje.

Maironio g. 18 esančiame pastate:

- II-ojo aukšto koridoriuje.
- IX-ojo aukšto koridoriuje.

Aušros g. 73 esančiame pastate:

- II-ojo aukšto koridoriuje.

Utenio a. 2 esančiame pastate:

- II-ojo aukšto koridoriuje.
-