

PATVIRTINTA
Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos
direktoriaus 2025 m. kovo 31 d.
įsakymu Nr. V-95

**RASEINIŲ R. VIDUKLĖS SIMONO STANEVIČIAUS GIMNAZIJOS
DUOMENŲ BAZIŲ ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS NR.14**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Duomenų bazių administratorius yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – administruoti gimnazijos mokinių/vaikų ir pedagogų duomenų bases.
4. Duomenų bazių administratorius pavaldus gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Duomenų bazių administratoriaus kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - 5.2. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
 - 5.3. mokėti sisteminti ir apibendrinti informaciją;
 - 5.4. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais patvirtintais Mokinių registro nuostatais, Pedagogų registro nuostatais, Švietimo valdymo informacinės sistemos nuostatais, gimnazijos nuostatais bei šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Duomenų bazių administratorius atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. tvarko mokinių ir pedagogų registrą, vykdo duomenų atnaujinimą, laiku pateikia informaciją bei ataskaitas užsakovui;
 - 6.2. pateikia statistinius duomenis ŠVIS sistemoje ir atsako už jų teisingumą;

6.3. organizuoja ir vykdo Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos (NEMIS) duomenų apie nesimokančius vaikus bei mokyklos nelankančius mokinius apskaitą, teikia informaciją užsakovui;

6.4. vykdo pradinio išsilavinimo pažymėjimų, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimų, mokymosi pasiekimų pažymėjimų, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimų, brandos atestatų ir jų priedų duomenų įvedimą į sistemą ir elektroninių pažymėjimų suformavimą.

6.5. suveda į mokinių registrą mokinių metinių pasiekimų rezultatus pasibaigus mokslo metams;

6.6. vykdo kitus teisėtus gimnazijos vadovybės, pavedimus bei nurodymus, susijusius su pareigybės funkcijomis.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ BAZIŲ ADMINISTRATORIAUS ATSAKOMYBĖ

7. Duomenų bazių administratorius atsako už:

7.1. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

7.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų laikymąsi, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą.

8. Duomenų bazių administratorius už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Duomenų bazių administratorius su šiuo pareigybės aprašymu supažindinamas pasirašytinai (supažindinimas su šiuo pareigybės aprašymu per DVS laikomas supažindinimu pasirašytinai).
