

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

Tinklo administratoriumi gali dirbti asmuo turintis ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo su kompiuterių tinklais ir programine įranga patirtį.

Tinklo administratorius turi žinoti:

- Lietuvos Respublikos Bibliotekų įstatymą, kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus bei norminius aktus reglamentuojančius IRT plėtrą, duomenų apsaugos principus bei jų užtikrinimą, Bibliotekos bei ITS veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- pagrindinius Bibliotekos bibliotekinius procesus;
- priešgaisrinės ir darbo saugos reikalavimus.
- Lietuvos integralios bibliotekų sistemos (toliau – LIBIS) funkcijas ir struktūrą;

Turi mokėti:

- planuoti, organizuoti, analizuoti ir apibendrinti savo veiklą;
- administruoti MS Windows Server darbo stotis, UNIX sistemos darbo stotis, elektroninio pašto sistemą, Mikrotik maršrutizatorius, kompiuterinius tinklus;
- dirbti MS Office ir kitomis darbui reikalingomis kompiuterinėmis biuro programomis;
- nustatyti ir šalinti techninius bei programinius gedimus kompiuterizuotose darbo vietose; gebėti bendrauti;
- naudotis dokumentais ir informacija užsienio kalba (anglų);
- sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

PAREIGOS

Tinklo administratorius privalo:

- nustatyti ir šalinti visų Bibliotekos kompiuterių ir kompiuterių išorinės įrangos gedimus: konstatuoti gedimą ir jo priežastį; šalinti gedimą, jei tai leidžia jo kompetencija;
- konstatuoti kompiuterinės technikos ir kompiuterių komponentų poreikius ir teikti pasiūlymus ITS vedėjui.
- prižiūrėti visų Bibliotekos kompiuterių programinę įrangą: diegti programinę įrangą ir atsakyti už jos teisėtumą; konfigūruoti programinę įrangą, užtikrinti tinkamą jos veikimą;
- konstatuoti naujos ar papildomos programinės įrangos poreikius ir teikti pasiūlymus ITS vedėjui;

- atlikti Bibliotekos serverių monitoringą, nuolatos atnaujinti serverių programinę įrangą;
- rūpintis Bibliotekos kompiuterinio tinklo saugumu;
- rūpintis duomenų atsarginių kopijų darymu;
- teikti pasiūlymus ITS vedėjui dėl IT naujovių pritaikymo ir naudojimo Bibliotekos tikslams;
- operatyviai šalinti kompiuterių bei išorinės įrangos gedimus, darbo nesklandumus, jei leidžia turimos darbo priemonės;
- rūpintis prižiūrimų kompiuterių duomenų saugumu;
- stebėti, kad Bibliotekos kompiuteriniai resursai būtų naudojami tik Bibliotekos reikmėms;
- nustatyti nekorektiško interneto ryšio priežastis ir atkurti jį, jei ryšys sutrikęs dėl Bibliotekos tinklų ir kompiuterinės įrangos darbo nesklandumų;
- konsultuoti Bibliotekos darbuotojus bei lankytojus darbo kompiuteriu ir su programine įranga klausimais;
- dalyvauti rengiant ir įgyvendinant kompiuterinio raštingumo ir interneto mokymus Bibliotekos darbuotojams, bei Panevėžio regiono bibliotekininkams;
- vykdyti Bibliotekos renginių techninį aptarnavimą;
- pavaduoti kompiuterių sistemų inžinierių, kitus ITS darbuotojus, jiems laikinai nesant.

Atlieka kitus darbus Skyriaus vedėjo ir Bibliotekos direkcijos pavedimu.

Atnaujinta 2019.02.13