

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro 2017 m. d.
įsakymu Nr. V-

ŠVIETIMO PORTALO INFORMACINĖS SISTEMOS NAUDOTOJŲ ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švietimo portalo informacinės sistemos naudotojų administravimo taisyklės (toliau – Administravimo taisyklės) reglamentuoja Švietimo portalo informacinės sistemos (toliau – Švietimo portalo) naudotojų įgaliojimus, teises, pareigas, jų supažindinimo su saugos dokumentais tvarką ir saugaus Švietimo portalo tvarkomų duomenų teikimo Švietimo portalo naudotojams kontrolės tvarką.

2. Administravimo taisyklės parengtos pagal Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“, Švietimo portalo informacinės sistemos duomenų saugos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-177 „Dėl Švietimo portalo informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Švietimo portalo duomenų saugos nuostatai).

3. Administravimo taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“, Švietimo portalo duomenų saugos nuostatuose, kituose duomenų saugų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Už Administravimo taisyklių įgyvendinimo organizavimą ir kontrolę atsako Švietimo portalo saugos įgaliotinis. Už Administravimo taisyklių įgyvendinimą atsako Švietimo portalo administratorius.

5. Švietimo portalo naudotojų įgaliojimų, teisių, pareigų, jų supažindinimo su saugos dokumentais tvarka ir saugaus Švietimo portalo tvarkomų duomenų teikimo Švietimo portalo naudotojams kontrolės tvarkos principai paremti Švietimo portalo duomenų saugumu, stabilumu, operatyvumu.

6. Administravimo taisyklės taikomos visiems Švietimo portalo naudotojams, Švietimo portalo administratoriams ir Švietimo portalo saugos įgaliotiniui ir kitų institucijų darbuotojams, kurie naudojami Švietimo portalu.

II SKYRIUS

ŠVIETIMO PORTALO NAUDOTOJŲ IR ŠVIETIMO PORTALO ADMINISTRATORIŲ ĮGALIOJIMAI, TEISĖS IR PAREIGOS

7. Švietimo portalo naudotojai gali naudotis tik tomis Švietimo portalo dalimis ir jo apdorojamais duomenimis, prie kurių prieigą jiems suteikė Švietimo portalo tvarkymo administratorius.

8. Švietimo portalo naudotojų įregistravimą ir administravimą vykdo Švietimo informacinių technologijų centro (toliau – ITC) Švietimo portalo tvarkymo administratorius, kuris registruoja Švietimo portalo naudotojus.

9. Švietimo portalo naudotojai privalo užtikrinti jų naudojamą Švietimo portalo ir jo apdorojamų duomenų konfidencialumą, vientisumą ir pasiekiamumą, vadovaudamiesi Administravimo taisyklėse apibrėžtais reikalavimais.

10. Švietimo portalo naudotojai, pastebėję saugos dokumentuose nustatytų reikalavimų pažeidimų, nusikalstamos veikos požymių, neveikiančias arba netinkamai veikiančias duomenų saugos užtikrinimo priemones, privalo nedelsdami pranešti apie tai Švietimo portalo tvarkymo administratoriui arba Švietimo portalo saugos įgaliotiniui.

11. Švietimo portalo naudotojai turi teisę reikalauti iš Švietimo portalo tvarkymo administratoriaus užtikrinti deramą jų naudojamą Švietimo portalo ir jo apdorojamų duomenų apsaugos lygį, gauti informaciją apie taikomas apsaugos priemones ir rekomenduoti papildomas apsaugos priemones.

12. Švietimo portalo tvarkymo administratorius turi teisę:

12.1. matyti institucijų visus duomenis;

12.2. tvarkyti institucijų visus duomenis;

12.3. atlikti duomenų paiešką pagal pasirinktus užklauso kriterijus;

12.4. stebėti funkcionavimą ir šalinti netikslumus;

12.5. kurti Švietimo portalo naudotojų prisijungimus.

13. Švietimo portalo naudotojai turi teisę:

13.1. matyti savo institucijos duomenis;

13.2. tvarkyti savo institucijos duomenis;

13.3. atlikti duomenų paiešką pagal pasirinktus užklauso kriterijus.

14. Švietimo portalo tvarkymo administratoriaus, Švietimo portalo naudotojų veiksmai, duomenų registravimo, duomenų koregavimo veiksmai nurodyti Švietimo portalo nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-499 „Dėl Švietimo portalo informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-499 „Dėl Švietimo portalo informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, Švietimo portalo duomenų saugos nuostatuose.

15. Švietimo portalo tvarkymo administratoriaus, Švietimo portalo naudotojų veiksmų registravimas vyksta automatiškai, tam sukurtomis programinės įrangos priemonėmis. Yra fiksuojami visi naudotojų atlikti veiksmai.

16. Už Švietimo portalo naudotojų supažindinimą su Švietimo portalo duomenų saugos nuostatais, Švietimo portalo informacinės sistemos saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėmis, Švietimo portalo informacinės sistemos veiklos tęstinumo valdymo planu, Administravimo taisyklėmis atsakingas Švietimo portalo saugos įgaliotinis. Švietimo portalo saugos

įgaliotinis naujai paskirtus Švietimo portalo naudotojus pasirašytinai supažindina su Švietimo portalo saugos dokumentais. Švietimo portalo naudotojas gali dirbti su Švietimo portalo elektronine informacija tik pasirašytinai susipažinęs su Švietimo portalo saugos dokumentais. Jei Švietimo portalo saugos dokumentuose atsiranda pakeitimų, Švietimo portalo saugos įgaliotinis su jais supažindina visus Švietimo portalo naudotojus.

17. Švietimo portalo saugos įgaliotinis duomenų saugos klausimais ne rečiau kaip kartą per metus Švietimo portalo tvarkymo administratoriui ir Švietimo portalo naudotojams elektroniniu ar kitu priimtiniu būdu (paštu, faksu) supažindina šiuos asmenis su saugumo politiką reglamentuojančiais teisės aktais, saugaus darbo su duomenimis būdais.

18. Švietimo portalo tvarkytojo vadovas sudaro galimybes Švietimo portalo tvarkymo administratoriui, Švietimo portalo naudotojams dalyvauti Švietimo portalo saugos įgaliotinio organizuojamuose elektroninės informacijos saugos renginiuose.

19. Švietimo portalo saugos įgaliotinis nedelsdamas siunčia Švietimo portalo naudotojams elektroniniu ar kitu priimtiniu būdu (paštu, faksu) priimtus naujus elektroninės informacijos saugos teisės aktus ir jų pakeitimus, informuoja apie šiems asmenims organizuojamus kvalifikacijos tobulinimo ir mokymo renginius, priimtiems naujiems Švietimo portalo naudotojams siunčia atmintines.

III SKYRIUS

SAUGAUS DUOMENŲ TEIKIMO ŠVIETIMO PORTALO NAUDOTOJAMS KONTROLĖS TVARKA

20. Visi Švietimo portalo naudotojai, dirbantys su Švietimo portalo duomenimis, privalo turėti leidimą dirbti su Švietimo portalu (prisijungimo vardą ir slaptažodį). Unikalus naudotojo vardas ir slaptažodis Švietimo portalo naudotojui perduodami asmeniškai arba siunčiami elektroniniu paštu, užšifruotame dokumente. Nutraukus darbo santykius su Švietimo portalo naudotoju, atitinkamos įstaigos vadovas ar personalo skyrius (ar padalinys (asmuo), atsakingas už personalą) informuoja el. paštu ir / ar paprastu paštu apie tai Švietimo portalo tvarkymo administratorių, kuris panaikina Švietimo portalo naudotojo prisijungimo vartotojo vardą ir slaptažodį.

21. Švietimo portalo tvarkymo administratorius, vadovaudamasis ITC direktoriaus tvirtinama Leidimų dirbti su Švietimo portalo asmens duomenimis išdavimo tvarka, pagal rašytinį prašymą Švietimo portalo naudotojui suteikia unikalų prisijungimo prie Švietimo portalo vardą ir pirminį slaptažodį, kurį perduoda Švietimo portalo naudotojui asmeniškai arba išsiunčia elektroniniu paštu.

22. Švietimo portalo naudotojo tapatybė nustatoma vadovaujantis naudotojo pateikta prašymo suteikti prisijungimą prie Švietimo portalo anketa, kuri yra tvirtinama ITC direktoriaus Leidimų dirbti su Švietimo portalo asmens duomenimis išdavimo tvarkoje. Švietimo portalo naudotojui jungiantis prie Švietimo portalo, jo tapatybė nustatoma, pagal unikalų Švietimo portalo naudotojo prisijungimo vardą, patvirtinamą asmeniniu slaptažodžiu.

23. Unikalus prisijungimo vardas ir pirminis slaptažodis žinomi tik Švietimo portalo tvarkymo administratoriui ir Švietimo portalo naudotojui.

24. Suteiktas naudotojo vardas nekeičiamas ir negali būti suteiktas kitam Švietimo portalo naudotojui.

25. Pirmo prisijungimo prie Švietimo portalo metu programinė įranga automatiškai inicijuoja slaptažodžio pakeitimą.

26. Švietimo portalo naudotojo slaptažodžiui yra keliami šie reikalavimai:

26.1. slaptažodis formuojamas iš raidžių, skaičių ir specialiųjų simbolių;

- 26.2. slaptažodžiui neturi būti naudojama asmeninio pobūdžio informacija;
 - 26.3. draudžiama slaptažodžius atskleisti tretiesiems asmenims;
 - 26.4. Švietimo portalo dalys, atliekančios nutolusio prisijungimo autentifikavimą, turi drausti automatiškai išsaugoti slaptažodžius;
 - 26.5. Slaptažodžiai negali būti saugomi atviru tekstu;
 - 26.6. didžiausias leistinas mėginimų įvesti teisingą slaptažodį skaičius yra 3 kartai. Neteisingai įvedus didžiausią leistiną slaptažodžių skaičių, Švietimo portalas turi užsirakinti ir neleisti Švietimo portalo naudotojui identifikuotis. Atblokuoti Švietimo portalo naudotojo prisijungimą gali tik Švietimo portalo tvarkymo administratorius.
 - 27. Papildomi reikalavimai Švietimo portalo naudotojų slaptažodžiams:
 - 27.1. gavęs Švietimo portalo tvarkymo administratoriaus suteiktą vardą ir slaptažodį, turi prisijungti prie Švietimo portalo, nedelsdamas slaptažodį pakeisti ir jį įsiminti;
 - 27.2. privalo keisti slaptažodį ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius;
 - 27.3. slaptažodį turi sudaryti ne mažiau kaip 6 simboliai, kurie negali kartotis;
 - 27.4. keisdamas slaptažodį, turi bent kartą slaptažodį pakartoti;
 - 27.5. neturi teisės palikti užrašyto slaptažodžio matomoje vietoje;
 - 27.6. pamiršęs slaptažodį, privalo kreiptis į Švietimo portalo tvarkymo administratorių, kuris suteikė prisijungimo vardą ir pirminį slaptažodį;
 - 27.7. įtaręs, kad tretieji asmenys žino jo slaptažodį, nedelsdamas privalo slaptažodį pakeisti.
 - 28. Naujai paskirtam Švietimo portalo naudotojui Švietimo portalo tvarkymo administratorius suteikia naują prisijungimo vardą ir pirminį slaptažodį.
 - 29. Švietimo portalo tvarkymo administratorius nedelsdamas blokuoja netekusio teisės dirbti su Švietimo portalo duomenimis Švietimo portalo naudotojo prisijungimo vardą ir slaptažodį. Nuotoliniam prisijungimui prie Švietimo portalo išoriniams naudotojams papildomi reikalavimai nekeliami. Nuotolinis prisijungimas galimas tik saugiu HTTP protokolu – HTTPS. Priklausomai nuo informacijos pateikimo į Švietimo portalą būdo, nuotolinis prisijungimas papildomai gali būti kontroliuojamas pagal prie Švietimo portalo besijungiančio kompiuterio IP adresą.
-