



ŠVIETIMO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL ŠVIETIMO IR MOKSLO INFORMACINIŲ SISTEMŲ, REGISTRŲ IR KLASIFIKATORIŲ APSKAITOS INFORMACINĖS SISTEMOS DUOMENŲ TVARKYMO APRAŠO PATVIRTINIMO

2011 m. lapkričio 9 d. Nr. V1-145

Vilnius

Vadovaudamasis Švietimo ir mokslo informacinių sistemų, registrų ir klasifikatorių apskaitos informacinės sistemos nuostatų patvirtintų Švietimo informacinių technologijų centro direktoriaus 2011 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. V1-142, 10.2 punktu:

t v i r t i n u Švietimo ir mokslo informacinių sistemų, registrų ir klasifikatorių apskaitos informacinės sistemos duomenų tvarkymo aprašą (pridedama).

Direktoriaus pavaduotojas
l.e. direktoriaus pareigas

Mantas Masaitis

ŠVIETIMO IR MOKSLO INFORMACINIŲ SISTEMŲ, REGISTRŲ IR KLASIFIKATORIŲ APSKAITOS INFORMACINĖS SISTEMOS KRISIN DUOMENŲ TVARKYMO APRAŠAS

I. BEDROSIOS NUOSTATOS

1. Švietimo ir mokslo informacinių sistemų, registrų ir klasifikatorių apskaitos informacinės sistema KRISIN (toliau – KRISIN) skirta interneto ryšių pagalba kaupti, matyti, naudoti aktualius ir teisiniai apibrėžtus švietimo ir mokslo registrų, informacinių sistemų ir klasifikatorių aprašus ir duomenis (toliau – KRISIN duomenys).
2. Duomenų tvarkymo aprašas (toliau – APRAŠAS) nustato KRISIN duomenų priežiūros veiksmus, t.y. pagal KRISIN nuostatus duomenų rinkimą, užrašymą, tikslinimą, kaupimą, paiešką, teikimą, auditą.
3. KRISIN duomenis prižiūri ir tvarko KRISIN tvarkytojo vadovo paskirti atsakingi fiziniai asmenys – KRISIN administratorius (toliau KRISIN administratorius), ir švietimo ir mokslo institucijų paskirti ir užregistruoti KRISIN sistemoje fiziniai asmenys (toliau – KRISIN naudotojai) šio APRAŠO nurodyta tvarka.
4. KRISIN duomenys kaupiami ir tvarkomi dviem lygmenimis:
 - 4.1. pirmas lygmuo apibrėžia – KRISIN administratoriaus atliekamus KRISIN duomenų priežiūros veiksmus;
 - 4.2. antras lygmuo apibrėžia KRISIN naudotojo veiksmus.

II. DUOMENŲ TVARKYMO APRAŠAS

KRISIN TVARKYTOJO REGISTRAVIMAS, ANKETOS DUOMENŲ TIKSLINIMAS, IŠREGISTRAVIMAS			
Eil. Nr.	Technologinis nuoseklumas	Vykdytojas	Pastabos
1.	KRISIN TVARKYTOJO REGISTRAVIMAS		
1.1.	Elektroninio pašto programa gauna užpildytą anketą iš pretenduojančio tapti registruotu vartotoju (KRISIN tvarkytoju)	KRISIN administratorius	Anketos blankas saugomas KRISIN svetainėje, nuorodoje Registracija
1.2.	Tikrina anketos duomenis	KRISIN administratorius, nedelsiant	Priima sprendimą, ar KRISIN naudotoją registruoti KRISIN sistemoje (KRISIN registruotu vartotoju gali būti asmuo, dirbantis su švietimo ir mokslo institucijos registru,

			sistema, klasifikatoriumi arba yra švietimo įstaigos, kuriai reikalingi KRISIN duomenys, specialistas)
1.3.	Susisiekiama elektroniniu laišku (ar telefonu) su atsiuntusiu anketą asmeniu ir informuoja apie anketos duomenų teisingumą (anketos duomenų priėmimą)	KRISIN administratorius, per 2 dienas	Esant anketoje netikslumams, prašo patikslinti anketą
1.4.	Išsaugo darbiname kompiuteryje, spausdina ir įsega į segtuvą vartotojo anketą	KRISIN administratorius, nedelsiant	Atspausdintą anketą saugo KRISIN vartotojų segtuve
1.5.	Registruoja Vartotojų autentifikavimo programa naują KRISIN vartotoją (KRISIN tvarkytoją) , suteikia registruoto vartotojo prisijungimo prie KRISIN sistemos vardą ir slaptažodį	KRISIN administratorius, per 1 dieną	Vartotojų autentifikavimo programos duomenų bazėje kaupiami ir saugomi anketos duomenys, prisijungimo prie KRISIN sistemos vardas ir slaptažodis
1.6.	Išsiunčia prisijungimo duomenis naujai užregistruotam KRISIN tvarkytojui	KRISIN administratorius, Per 1 dieną	Prisijungimo duomenys siunčiami elektroniniu paštu, kurio adresas įrašomas į anketos skiltį Jūsų el. pašto adresas (susirašinėjimui)
1.7.	KRISIN tvarkytojas siunčia elektroniniu paštu patvirtinimą, kad suteiktas prisijungimo vardas ir slaptažodis leidžia prisijungti prie KRISIN PĮ	KRISIN tvarkytojas, per 2 dienas	Negavus patvirtinimo ar nepavykus prisijungti prie KRISIN PĮ administratorius ir tvarkytojas bendrauja elektroniniu paštu ar telefonu prisijungimo klausimais, kad pašalinti nesklandumus
2.	KRISIN TVARKYTOJO ANKETOS DUOMENŲ TIKSLINIMAS		
2.1.	Siunčia prašymą KRISIN administratoriui patikslinti anketos duomenis (elektroniniu paštu, laišku)	KRISIN tvarkytojas, esant reikalui	
2.2.	Suranda Vartotojų autentifikavimo programos pagalba KRISIN tvarkytojo anketos duomenis, kurie saugomi programos duomenų bazėje	KRISIN administratorius, esant reikalui	Vartotojų autentifikacijos programą naudoja visų švietimo ir mokslo registru administratoriai- ITC specialistai
2.3.	Koreguoja KRISIN tvarkytojo anketos duomenis	KRISIN administratorius, nedelsiant	Taip pat patikslina tvarkytojo anketos duomenis KRISIN vartotojų segtuve
2.4.	Gali suteikti KRISIN tvarkytojui kitą prisijungimo vardą ir slaptažodį	KRISIN administratorius, esant reikalui	Keičiamas prisijungimo vardas ir slaptažodis, kuomet įstaigoje paskiriamas kitas asmuo
2.5.	Elektroniniu paštu praneša KRISIN tvarkytojui apie patikslintus duomenis	KRISIN administratorius,	Elektroninis laiškas spausdinamas ir segamas į KRISIN vartotojų segtuvą

		nedelsiant	
3.	KRISIN TVARKYTOJO IŠREGISTRAVIMAS		
3.1.	Gauna pranešimą (elektroniniu paštu, telefonu, laišku) apie KRISIN tvarkytojo duomenų panaikinimą	KRISIN administratorius, esant reikalui	Atvejais kuomet KRISIN tvarkytojas nebedirba su švietimo ir mokslo registras, sistemomis, klasifikatoriais
3.2.	Suranda Vartotojų autentifikavimo programos pagalba KRISIN tvarkytojo anketos duomenis, kurie saugomi programos duomenų bazėje	KRISIN administratorius, nedelsiant	
3.3	Valo KRISIN tvarkytojo anketos duomenis, naikina prisijungimo vardą ir slaptažodį	KRISIN administratorius, nedelsiant	
3.4.	Apie KRISIN tvarkytojo duomenų naikinimą fiksuoja KRISIN vartotojų segtuve	KRISIN administratorius, nedelsiant	Informaciją apie panaikintą KRISIN tvarkytoją siunčia elektroniniu paštu, kurio adresas įrašomas į tvarkytojo anketos skiltį Jūsų el. pašto adresus (susirašinėjimui)

INFORMACINĖS SISTEMOS, REGISTRO APRAŠO DUOMENŲ ĮRAŠYMAS, KOREGAVIMAS IR NAIKINIMAS			
Eil. Nr.	Technologinis nuoseklumas	Vykdytojas	Pastabos
1.	INFORMACINĖS SISTEMOS AR REGISTRO APRAŠO DUOMENŲ ĮRAŠYMAS		
1.1.	Atidaroma KRISIN svetainė adresu www.krisin.smm.lt	KRISIN tvarkytojas	Jei interneto puslapyje rodoma klaida, t.y. atsiradus techniniams nesklaidumams, būtina pranešti apie rodomą klaidą KRISIN administratoriui elektroniniu paštu
1.2.	Prisijungiama prie programos su gautais iš KRISIN administratoriaus prisijungimo duomenimis (vartotojo vardu ir slaptažodžiu)	KRISIN tvarkytojas	Atsiradus techninėms problemoms pranešti apie klaidą KRISIN administratoriui elektroniniu paštu
1.3.	Įveda švietimo ir mokslo informacinės sistemos ar registro aprašo duomenis, kurie yra pateikiami programiškai aprašo anketoje	KRISIN tvarkytojas	Elektroniniai dokumentai (nuostatai, saugos nuostatai, specifikacija, saugaus duomenų tvarkymo taisyklės, naudotojų administravimo taisyklės ir veikos testinumo valdymo planas) prisegami *.pdf formatu. PDF formato failą sukuriama pdf sukūrimo programine įranga (pvz. doPDF

			programa)
1.4.	Užpildytų aprašo anketos laukų informacija išsaugo KRISIN DB specialia programos funkcija „SAUGOTI“a informacine sistema/registras	KRISIN tvarkytojas	
1.5.	Elektroniniu paštu praneša KRISIN administratoriui apie naujai įvestą informacinės sistemos ar registro aprašo duomenis į KRISIN DB. Paprašoma aprašo duomenis rodyti ir KRISIN svetainėje visiems vartotojams	KRISIN tvarkytojas, tuoj pat po informacijos įvedimo	Pranešama elektroniniu paštu arba telefonu
1.6.	Fiksuoja pranešimą-prašymą KRISIN vartotojų segtuve	KRISIN administratorius	
1.7.	Suranda KRISIN tvarkytojo naujai įvestą informacinės sistemos ar registro aprašą ir tikrina įvestus duomenis	KRISIN administratorius, Per 3 darbo dienas	Esant netikslumams ar neaiškumams, bendrauja su KRISIN tvarkytoju.
1.8.	Aprašo anketoje keičiamas lauko „Rodyti KRISIN svetainėje“ rodmuo iš Ne į Taip .	KRISIN administratorius	Jei anketoje nėra nurodyti duomenys apie informacinės sistemos ar registro įteisintus nuostatus, specifikaciją, tai remiantis KRISIN sistemos nuostatais, tokia švietimo ir mokslo informacinė sistema ar registras KRISIN svetainėje nerodoma, bet KRISIN DB saugoma, jei KRISIN administratoriui yra pranešama elektroniniu paštu, kuomet bus įteisinti nuostatai, specifikacija
1.9.	Pakartotinai išsaugo informacinės sistemos ar registro anketos duomenis su žyme rodyti KRISIN svetainėje	KRISIN administratorius	Švietimo ir mokslo informacinė sistema ar registras rodomi KRISIN sekančią dieną po KRISIN duomenų atnaujinimo serveryje
1.10.	Patikrina, ar KRISIN svetainėje yra informacinės sistemos ar registro aprašo informacija	KRISIN administratorius, Per 2 dienas	Nerodymo atveju, aiškinasi ir šalina nesklandumus
2.	INFORMACINĖS SISTEMOS AR REGISTRO APRAŠO DUOMENŲ TIKSLINIMAS		
2.1.	Paleidžia PĮ Registruoto vartotojo teisėmis svetainėje adresu www.krisin.smm.lt	KRISIN tvarkytojas	Apie techninius nesklandumus (pvz. jei rodoma klaida interneto puslapyje) reikia pranešti KRISIN administratoriui elektroniniu paštu
2.2.	Svetainės kairėje pusėje meniu funkcijų pagalba iškviečia informacinės sistemos ar	KRISIN tvarkytojas, esant poreikiui	

	aprašo anketą ir koreguoja reikiamų laukų duomenis		
2.3.	Išsaugo patikslintą anketos informaciją	KRISIN tvarkytojas, esant poreikiui	Elektroniniai dokumentai (nuostatai, saugos nuostatai, specifikacija, saugaus duomenų tvarkymo taisyklės, naudotojų administravimo taisyklės ir veikos testavimo valdymo planas) prisegami *.pdf formatu. PDF formato failą sukuriama pdf sukūrimo programine įranga (pvz. doPDF programa)
2.4.	Praneša elektroniniu paštu /telefonu KRISIN administratoriui apie informacijos patikslinimą	KRISIN tvarkytojas, Nedelsiant po anketos duomenų tikslinimo	Patikslinta anketos duomenų informacija rodoma svetainėje po KRISIN DB atnaujinimo serveryje
2.5.	Siunčia atsakymą-patvirtina apie gautą anketos duomenų tikslinimą, tikrina pakeitimus, stebi KRISIN svetainėje patikslintų duomenų rodymą	KRISIN administratorius	
3.	INFORMACINĖS SISTEMOS AR REGISTRO APRAŠO DUOMENŲ NAIKINIMAS KRISIN SVETAINĖJE		
3.1.	Įjungia darbui KRISIN PĮ (administratoriaus teisėmis svetainėje adresu www.krisin.smm.lt)	KRISIN administratorius, esant poreikiui	Apie techninius nesklandumus (pvz. rodoma klaida interneto puslapyje) praneša sisteminio-techninio aptarnavimo skyriaus specialistui, programinės įrangos kūrėjui elektroniniu paštu arba telefonu. Bendrauja ir rūpinasi dėl nesklandumų pašalinimo
3.2.	Anketoje lauke „Rodyti KRISIN svetainėje“ keičiamas rodmuo iš Taip į Ne .	KRISIN administratorius, esant poreikiui	KRISIN tvarkytojas informuoja KRISIN administratorių apie būtinybę informacinės sistemos, registro aprašo duomenų naikinimą elektroniniu laišku. Laiške pateikiamos nuorodos ar prisegamos teisinių dokumentų kopijos, pagrindžiančios duomenų naikinimą
3.3.	Pakeitimą išsaugo	KRISIN administratorius, esant poreikiui	KRISIN svetainėje aprašo duomenys nerodomi, bet istorijai anketos duomenys išlieka KRISIN DB
3.4.	Praneša KRISIN tvarkytojui apie panaikintą (neberodomą) KRISIN svetainėje informacinę sistemą/registrą	KRISIN administratorius, tuoj pat po panaikinimo	Pranešimą apie panaikintą informacinės sistemos ar registro aprašo duomenis siunčia elektroniniu paštu KRISIN tvarkytojui. Spausdintas pranešimas segamas į Vartotojų segtuvą

KLASIFIKATORIAUS ĮRAŠYMAS, KOREGAVIMAS IR NAIKINIMAS KRISIN SVETAINĖJE			
Eil. Nr.	Technologinis nuoseklumas	Vykdytojas	Pastabos
1.	KLASIFIKATORIAUS APRAŠO IR LAUKŲ STRUKTŪROS ĮRAŠYMAS		
1.1.	Ijungia darbui KRISIN programinės įrangos Klasifikatorių tvarkymo ir teikimo modulį (www.mokykla.smm.lt/ktts)	KRISIN tvarkytojas	Apie techninius nesklaidumams (pvz. rodoma klaida interneto puslapyje) parneša KRISIN administratoriui elektroniniu paštu
1.2.	Užpildo klasifikatoriaus aprašo anketos laukuose informaciją apie klasifikatorių ir išsaugo	KRISIN tvarkytojas	
1.3.	KRISIN tvarkytojas praneša KRISIN administratoriui apie naujo klasifikatoriaus aprašo įvedimą	KRISIN tvarkytojas, nedelsiant	
1.4.	Ijungia darbui Klasifikatorių tvarkymo ir teikimo modulio PĮ(www.mokykla.smm.lt/ktts) su registruoto vartotojo vardu ir slaptažodžiu	KRISIN administratorius, Per 1 dieną	
1.5.	Tikrina klasifikatoriaus aprašo laukų duomenis ir patvirtina naujo švietimui ir mokslui reikalingo klasifikatoriaus išsaugojimą	KRISIN administratorius	Apie tikslintinas duomenų klaidas praneša klasifikatoriaus KRISIN tvarkytojui,
1.6.	Praneša apie klasifikatoriaus patvirtinimą KRISIN tvarkytojui	KRISIN administratorius, Per 1 dieną	Siunčiamas pranešimas KRISIN tvarkytojui apie klasifikatoriaus aprašo patvirtinimą sekantį veiksmą – klasifikatoriaus laukų struktūros įvedimą
1.7.	Ijungia darbui Klasifikatorių tvarkymo ir teikimo modulio PĮ(www.mokykla.smm.lt/ktts) su registruoto vartotojo vardu ir slaptažodžiu, suranda įvedamo klasifikatoriaus pavadinimą ir funkcijos LAUKAI pagalba iškviečia į ekraną laukų struktūros užklausa.	KRISIN tvarkytojas, Per 3 dienas	Aprašo kiekvieno klasifikatoriaus lauko struktūrą (lauko pavadinimas, ilgis, duomenų tipas).
1.8.	Išsaugoma klasifikatoriaus laukų struktūra	KRISIN tvarkytojas	
1.9.	Siunčia klasifikatoriaus išrašo duomenis CSV tipo faile KRISIN administratoriui	KRISIN tvarkytojas, nedelsiant	
1.10.	Ijungia darbui KRISIN programinės įrangos Klasifikatorių tvarkymo ir teikimo modulį	KRISIN administratorius	

	(www.mokykla.smm.lt/ktts)		
1.12	Įkelia klasifikatoriaus įrašus	KRISIN administratorius	KRISIN administratorius suranda tvarkytojo pareikštą klasifikatorių, įeina į laukų struktūrą ir įkrauna klasifikatoriaus išrašo duomenis (Browse, suranda atsiustą klasifikatoriaus išrašą CSV formatu iš tvarkytojo ir spaudžia įkelti).
2.	KLASIFIKATORIAUS APRAŠO DUOMENŲ IR KLASIFIKATORIAUS DUOMENŲ TIKSLINIMAS		
2.1.	Įjungia darbui Klasifikatorių tvarkymo ir teikimo modulio programą su registruoto vartotojo vardu ir slaptažodžiu http://www.mokykla.smm.lt/ktts	KRISIN tvarkytojas	Apie techniniams nesklandumus praneša KRISIN administratoriui
2.2.	Randamas įvesto klasifikatoriaus aprašas, tikslinami reikalingų laukų duomenys ir koregavimas išsaugomas	KRISIN tvarkytojas, esant reikalui	
2.3.	Praneša administratorių apie patikslinimą elektroniniu laišku ir prisegą naują klasifikatoriaus išrašo formą CSV formatu	KRISIN tvarkytojas, nedelsiant	
2.4	Įjungia darbui KRISIN programinės įrangos Klasifikatorių tvarkymo ir teikimo modulį (www.mokykla.smm.lt/ktts)	KRISIN administratorius	
2.5	Įkelia klasifikatoriaus įrašus	KRISIN administratorius	KRISIN administratorius suranda tvarkytojo pareikštą klasifikatorių, įeina į laukų struktūrą ir įkrauna klasifikatoriaus išrašo duomenis (Browse, suranda atsiustą klasifikatoriaus išrašą CSV formatu iš tvarkytojo ir spaudžia įkelti).
3.	KLASIFIKATORIAUS NAIKINIMAS		
3.1.	Siunčia KRISIN administratoriui pranešimą apie teisiniais dokumentais paremtą klasifikatoriaus naikinimą	KRISIN tvarkytojas, esant reikalui	
3.1.	Susipažįsta su teisiniais dokumentais ir įsitikina, kad klasifikatorius yra naikinamas.	KRISIN administratorius, Per 3 dienas	Atsiradus techniniams nesklandumams kai rodoma klaida atidarius interneto puslapį parnešti apie klaidą programinės įrangos kūrėjui elektroniniu paštu arba telefonu
3.2.	Įjungia darbui klasifikatorių tvarkymo ir teikimo modulio PĮ	KRISIN administratorius	Jungiantis su turimu vartotojo vardu ir slaptažodžiu atsiradus techninėms problemoms parnešti apie klaidą programinės įrangos kūrėjui elektroniniu paštu arba

			telefonu
3.4.	Naikina klasifikatoriaus duomenis (t.y. klasifikatoriaus duomenys ir klasifikatoriaus duomenys tampa istorine informacija, kurią mato tik KRISIN administratorius)	KRISIN administratorius	
DUOMENŲ TEIKIMAS			
Eil. Nr.	Technologinis nuoseklumas	Vykdytojas	Pastabos
1.	DUOMENŲ TEIKIMAS		
1.1.	Paleidžia KRISIN tvarkytojo teisėmis svetainėje adresu www.krisin.smm.lt	KRISIN tvarkytojas	Apie techninius nesklaidumus (pvz. jei rodoma klaida interneto puslapyje) reikia pranešti KRISIN administratoriui elektroniniu paštu
1.2.	Užpildo paraišką duomenims gauti ir pateikiama KRISIN administratoriui	KRISIN tvarkytojas	
1.3.	Paleidžia KRISIN administratoriaus teisėmis svetainėje adresu www.krisin.smm.lt	KRISIN administratorius	
1.4.	Patvirtina paraišką ir persiunčia ją informacijos teikėjam susijusiam su reikalinga prašančiojo informacija	KRISIN administratorius	Tikslina prašančiojo informaciją jei yra netikslumų ar klaidų.
1.5.	Paleidžia KRISIN tvarkytojo teisėmis svetainėje adresu www.krisin.smm.lt	KRISIN tvarkytojas	Apie techninius nesklaidumus (pvz. jei rodoma klaida interneto puslapyje) reikia pranešti KRISIN administratoriui elektroniniu paštu
1.6.	Pagal gautą paraišką suformuoja ir prisega reikalingą duomenų išrašą	KRISIN tvarkytojas	Praneša KRISIN administratoriui elektroniniu laišku ar telefonu apie suformuotą išrašą
1.7.	Paleidžia KRISIN administratoriaus teisėmis svetainėje adresu www.krisin.smm.lt	KRISIN administratorius	
1.8.	Patvirtina duomenų teisingumą	KRISIN administratorius	Atsiradus klaidai ar netikslumams skambinama arba rašomas elektroninis laiškas tvarkytojui kuris suformavo išrašą
1.9.	Apie atsiradusį prašomą išrašą pranešama KRISIN tvarkytojui	KRISIN administratorius	Prašančiajam tvarkytojui pranešama telefonu arba elektroniniu paštu apie išsiųstus jam duomenis

KRISIN NAUJIENŲ SKELBIMAS, KOREGAVIMAS IR NAIKINIMAS			
Eil. Nr.	Technologinis nuoseklumas	Vykdytojas	Pastabos
1.	NAUJIENOS SKELBIMAS, TIKSLINIMAS, NAIKINIMAS		
1.1.	Sunčia parengtą naujienų tekstą (naujai parengtą ar patikslintą) ar prašymą panaikinti www.ipc.lt svetainės administratoriui	KRISIN administratorius, per 1 dieną	
1.2.	Patalpina ar panaikina naujienos tekstą svetainės www.ipc.lt puslapyje	ITC svetainės administratorius, per 1 dieną	
1.3.	Stebi ir įsitikina apie naujienos paskelbimą, patikslinimą, panaikinimą	KRISIN administratorius, nedelsiant	

KRISIN STATISTINIŲ LENTELIŲ PRIEŽIŪRA			
Eil. Nr.	Technologinis nuoseklumas	Vykdytojas	Pastabos
1.	KRISIN STATISTINIŲ LENTELIŲ PRIEŽIŪRA		
1.1.	Stebi KRISIN statistinių lentelių pasikeitimus	KRISIN administratorius, nuolat	Esant neteisingam skaičiavimui, bendrauja su KRISIN kūrėjais, rūpinasi klaidų ištaisymu
1.2.	Kartą metuose perkelia statistinių lentelių duomenis į laikmeną, spausdina ir sega į segtuvą	KRISIN administratorius, kartą metuose (sausio mėnesį	Statistinių lentelių duomenis saugo laikmenoje ir segtuve