

ŠVIETIMO IR MOKSLO INSTITUCIJŲ TARNYBINIO ELEKTRONINIO PAŠTO PASLAUGOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švietimo ir mokslo institucijų tarnybinio elektroninio pašto paslaugos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato sąlygas, kuriomis Kauno technologijos universitetas (toliau – Administruojanti institucija) teikia tarnybinio elektroninio pašto paslaugą (toliau – Paslauga) švietimo ir mokslo institucijoms (toliau – Institucijos), įtrauktoms į Atvirą informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemą (toliau – AIKOS) ir prijungtoms prie Lietuvos mokslo ir studijų institucijų kompiuterių tinklo LITNET.

2. Institucijos naudojasi Paslauga laikydamosi Lietuvos mokslo ir studijų institucijų kompiuterių tinklo LITNET paslaugų teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-1348 „Dėl Lietuvos mokslo ir studijų institucijų kompiuterių tinklo LITNET paslaugų teikimo tvarkos aprašo ir Lietuvos mokslo ir studijų institucijų kompiuterių tinklo LITNET naudojimo taisyklių patvirtinimo”, reikalavimų.

3. Paslaugos teikimo pagrindą nustato Lietuvos mokslo ir studijų institucijų kompiuterių tinklo LITNET paslaugų teikimo tvarkos aprašo 12 punktas.

4. Paslaugą teikia Kauno technologijos universiteto Informacinių technologijų departamento Kompiuterinių tinklų centras (toliau – KTC).

5. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. Tarnybinis elektroninis paštas – Institucijų bendrasis paštas, pedagoginių darbuotojų, mokslininkų, tyrėjų ir administracijos vardinis elektroninis paštas, kurio adresas sudarytas formatu [vardas.pavardė]@[įstaigos interneto adresų sritis].

5.2. Institucija – švietimo ir mokslo institucija, kuri yra įtraukta į Atvirą informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemą (AIKOS).

5.3. Administruojanti institucija – institucija teikianti elektroninio pašto paslaugą Institucijoms bei užtikrinanti paslaugos administravimą, asmens duomenų saugumą, konsultacijų teikimą.

5.4. Paslaugos naudotojas – fizinis asmuo, kuriam yra sukurta elektroninė pašto dėžutė prižiūrima bei valdoma Administruojančios institucijos kartu su Institucijos administratoriumi.

5.5. Institucijos administratorius – Institucijos priskirtas asmuo, atliekantis Paslaugos naudotojų registravimo, slaptažodžių perdavimo, Paslaugos naudotojų naikinimo veiksmus.

5.6. Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (toliau – BDAR) – 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB.

5.7. Duomenų valdytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri vienas ar drauge su kitais nustato duomenų tvarkymo tikslus ir priemones.

5.8. Duomenų tvarkytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

5.9. Duomenys – Paslaugos teikimo metu renkami, saugomi ar kaip kitaip tvarkomi asmens duomenys, kuriuos sudaro šie asmens duomenų tipai, kaip vardas, pavardė, tikslus tam tikro įvykio laikas, tarnybinės stoties, kurioje fiksuotas prisijungimas pavadinimas, protokolas, kuriuo buvo prisijungta, IP adresas, el. pašto adresas, prie kurio buvo jungiamasi, el. pašto adresas, į kurį buvo pristatytas tarnybinę stotį pasiekęs laiškas, laiško turinys.

II SKYRIUS PASLAUGOS UŽSAKYMAS

6. Paslaugą teikia KTC priimdamas vykdyti Institucijos patvirtintą užsakymą, kuriame Institucija patvirtina sutikimą su Aprašo reikalavimais ir įsipareigoja jų laikytis. Užsakymo forma bei Aprašas yra pateikti interneto svetainėje www.lm.lt.

7. Užpildytas ir Institucijos vadovo pasirašytas užsakymas kartu su patvirtinimu dėl taikomų sąlygų yra teikiamas KTC elektroninio pašto adresu mokyklos@litnet.lt.

8. Priėmęs vykdyti užsakymą, KTC paskirtas įgaliotas asmuo valdomoje informacinėje sistemoje sukuria Institucijos paskyrą ir pateikia užsakyme nurodytu Institucijos administratoriaus elektroninio pašto adresu pirmojo jungimosi duomenis.

9. Institucijos administratorius privalo pirmojo jungimosi metu pasikeisti slaptažodį, kurį turi sudaryti ne mažiau kaip 8 simboliai (slaptažodis turi atitikti bent 3 iš 4 reikalavimų: *Bent viena didžioji raidė* | *Bent vienas skaičius* | *Bent vienas specialus simbolis* | *Bent viena mažoji raidė*).

10. Slaptažodžiui sudaryti neturi būti naudojami su naudotoju ar jo artimaisiais susiję vardai, pavardės, vietovardžiai, gimimo datos, kita panaši informacija.

11. Institucijos administratorius sukuria reikalingas Institucijos elektroninio pašto paskyras, kurias, laikydamasis saugumo rekomendacijų, pateikia Paslaugos naudotojams.

12. Paslaugos naudotojai, gavę informaciją iš Institucijos administratoriaus, privalo pakeisti pirminį slaptažodį, kurį turi sudaryti ne mažiau kaip 8 simboliai (slaptažodis turi atitikti bent 3 iš 4 reikalavimų: *Bent viena didžioji raidė* | *Bent vienas skaičius* | *Bent vienas specialus simbolis* | *Bent viena mažoji raidė*).

III SKYRIUS PASLAUGOS TEIKIMAS

13. Institucija atsako už savo darbuotojų asmens duomenų, nurodytų tarnybiniuose elektroninio pašto adresuose, rinkimo ir viešinimo teisėtumą.

14. Paslauga yra teikiama KTC priežiūroje infrastruktūroje, Duomenys yra saugomi Europos Sąjungoje.

15. Sistemų priežiūrą užtikrina KTC darbuotojai.

16. Elektroninio pašto veikimo atkūrimas yra užtikrinamas per 24 val. nuo gauto pranešimo apie sutrikimą.

17. Paslaugų metu surinktų Duomenų saugojimo laikas yra nustatomas pagal Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymą.

18. Nutraukus Paslaugos teikimą naudotojui, el. pašto paskyra ir su ja susiję duomenys yra saugomi šešis mėnesius. Po šešių mėnesių el. pašto paskyra, atsarginės kopijos ir su ja susiję duomenys yra naikinami.

IV SKYRIUS INSTITUCIJOS ATSAKOMYBĖ

19. Institucija privalo:

19.1. užtikrinti, kad Institucijos administratoriumi būtų priskirtas asmuo, turintis kompetencijos IT srityje ir galintis įvykdyti reikalingas užduotis;

19.2. užtikrinti tinkamų IT techninių priemonių, esančių Institucijos atsakomybės ribose (vidinis tinklas, kompiuteriai), naudojimą;

19.3. apmokyti Paslaugos naudotojus naudotis teikiama Paslauga;

19.4. perduoti aktualius nurodymus dėl Duomenų tvarkymo Administruojančiai institucijai pagal BDAR ir / ar priimtus vidinius teisės aktus ir / ar tvarkas;

19.5. supažindinti savo darbuotojus su šiuo Aprašu ir Asmens duomenų tvarkymo nuostatomis.

V SKYRIUS ADMINISTRUOJANČIOS INSTITUCIJOS ATSAKOMYBĖ

20. Administruojanti institucija privalo:
- 20.1. taikyti technines ir organizacines priemones apsaugant Duomenis, esančius sistemoje bei užtikrinant sklandų Paslaugos veikimą;
 - 20.2. paruošti tipinį Paslaugos naudotojų informavimo dokumentą Institucijai;
 - 20.3. administruoti Institucijų teikiamus nurodymus bei veikti remiantis šiais nurodymais, nepažeidžiant BDAR nuostatų ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais.

VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

21. Už Paslaugos naudotojų informavimą ir supažindinimą su renkama duomenimis bei teisėmis yra atsakinga Institucija.
22. Institucija veikia kaip duomenų valdytojas renkant šiuos duomenis: el. pašto adresą, el. pašto turinį.
23. Administruojanti institucija teikdama Paslaugą veikia kaip duomenų valdytojas renkant šiuos duomenis: vardas, pavardė, tikslus tam tikro įvykio laikas, tarnybinės stoties, kurioje fiksuotas prisijungimas pavadinimas, protokolas, kuriuo buvo prisijungta, IP adresas, el. pašto adresas, prie kurio buvo jungiamasi, el. pašto adresas, į kurį buvo pristatytas tarnybinę stotį pasiekęs laiškas.
24. Administruojanti institucija teikdama Paslaugą veikia kaip duomenų tvarkytojas renkant šiuos duomenis: el. pašto adresą, el. pašto turinį.
25. Už reikalingų dokumentų ir tvarkų paruošimus šalys yra atsakingos atskirai ir sava apimtimi remiantis BDAR nuostatomis.
26. Asmens duomenys, surinkti teikiant Paslaugą, gali būti perduoti tretiesiems asmenims tik Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Aprašo pakeitimai gali būti derinami su Administruojančios institucijos teisininku, duomenų apsaugos pareigūnu bei KTC vadovu.
28. Aprašas turi būti peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per du metus.
29. Aprašas keičiamas ir (arba) pripažįstamas netekusiu galios Universiteto rektoriaus įsakymu.
-