



## LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTRAS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO 2015 M. LIEPOS 2 D. ĮSAKYMO NR. V-710 „DĖL LIETUVOS AKADEMINĖS ELEKTRONINĖS BIBLIOTEKOS INFORMACINĖS SISTEMOS SAUGOS POLITIKĄ ĮGYVENDINANČIŲ DOKUMENTŲ PATVIRTINIMO“ PAKĖITIMO

2019 m. spalio 14 d. Nr. V-1150  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 43 straipsnio 2 dalimi, Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, patvirtinto 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“, 8 punktu,

pakeičiu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. liepos 2 d. įsakymą Nr. V-710 „Dėl Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos saugos politiką įgyvendinančių dokumentų patvirtinimo“:

1. pakeičiu nurodytuoju įsakymu patvirtintas Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisykles ir išdėstau jas nauja redakcija (pridedama);

2. pakeičiu nurodytuoju įsakymu patvirtintą Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos veiklos tęstinumo valdymo planą ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama);

3. pakeičiu nurodytuoju įsakymu patvirtintas Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos naudotojų administravimo taisykles ir išdėstau jas nauja redakcija (pridedama).

Švietimo, mokslo ir sporto ministras

Algirdas Monkevičius

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos

Nacionalinio kibernetinio saugumo centro prie Krašto apsaugos ministerijos

2019 m. liepos 1 d. raštu Nr. (4.2 E) 6K-424

## PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro

2015 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-710

(Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro

2019 m. spalio 14 d. įsakymo Nr. V-1150

redakcija)

# LIETUVOS AKADEMINĖS ELEKTRONINĖS BIBLIOTEKOS INFORMACINĖS SISTEMOS NAUDOTOJŲ ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos naudotojų administravimo taisyklės (toliau – Naudotojų administravimo taisyklės) reglamentuoja Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos (toliau – eLABa) naudotojų įgaliojimus, teises, pareigas, jų supažindinimo su saugos dokumentais tvarką ir saugaus sistemoje tvarkomų duomenų teikimo sistemos naudotojams kontrolės tvarką.

2. Naudotojų administravimo taisyklės taikomos visiems eLABa naudotojams ir eLABa administratoriams.

3. eLABa naudotojai ir eLABa administratoriai turi turėti tik tiek priėjimo prie duomenų teisių, kiek tai būtina jų tiesioginei veiklai vykdyti.

4. Naudotojų administravimo taisyklės parengtos, vadovaujantis Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, patvirtintu 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“, Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 5 d. nutarimu Nr. 1209 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimo Nr. 818 „Dėl nacionalinės kibernetinio saugumo strategijos patvirtinimo“ pakeitimo“, Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. IV-832 „Dėl Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“, Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos nuostatais ir Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos duomenų saugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. ISAK-1506 „Dėl Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos nuostatų ir Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Duomenų saugos nuostatai), ir kitais teisės aktais.

5. Naudotojų administravimo taisyklėse vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

5.1. Metaduomenys – duomenys apie duomenis. Struktūrizuotas eLABa saugomo el. objekto savybių aprašymas naudojant tam tikrus bibliografinio aprašo formatus (*MARC21*, *Dublin Core*; *TEI Header 5* ir kt.);

5.2. elektroninių tezių ir disertacijų duomenų bazė (toliau – ETD) – duomenų bazė, skirta kaupti Lietuvos mokslo ir studijų institucijų tvirtinamus studijų baigiamuosius darbus, daktaro disertacijas ir jų santraukas ir tvarkyti jų metaduomenis;

5.3. mokslo ir studijų institucijų publikacijų duomenų bazė (toliau – PDB) – duomenų bazė, skirta kaupti Lietuvos mokslo ir studijų institucijų dėstytojų, mokslo darbuotojų ir studentų paskelbtas publikacijas ir tvarkyti jų metaduomenis;

5.4. elektroninių dokumentų sutapties nustatymo sistema (toliau - ESAS) – eLABa posistemė, skirta dokumentų panašumui nustatyti ir plagiato kontrolės funkcijai vykdyti;

5.5. kitos Naudotojų administravimo taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos informacinės sistemos saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėse ir Naudotojų administravimo taisyklių 4 punkte nurodytuose teisės aktuose.

## II SKYRIUS

### eLABa NAUDOTOJŲ IR ADMINISTRATORIŲ ĮGALIOJIMAI, TEISĖS IR PAREIGOS

6. eLABa naudotojai gali naudotis tik tomis eLABa funkcijomis ir eLABa tvarkomais duomenimis, prie kurių prieigą jiems suteikė eLABa naudotojų teisių administratorius.

7. eLABa naudotojai turi teisę rinkti, tvarkyti, perduoti, įkelti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti elektroninę informaciją tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas.

8. Baigę darbą, eLABa naudotojai turi atsijungti nuo eLABa ir uždaryti programinę įrangą.

9. eLABa naudotojai privalo:

9.1. užtikrinti jų eLABa tvarkomų duomenų konfidencialumą bei vientisumą;

9.2. savo veiksmais netrikdyti eLABa duomenų prieinamumo;

9.3. jungtis prie eLABa, įvedant tik asmeniškai suteiktus prisijungimo vardus ir slaptažodžius;

9.4. nesijungti prie eLABa, naudojantis kitam eLABa naudotojui suteiktais prisijungimo vardais ir slaptažodžiais;

9.5. neatskleisti, nelaikyti matomoje vietoje suteiktų prisijungimo vardų ir slaptažodžių;

9.6. atsakingai rinkti, vesti, naikinti ir kitaip tvarkyti duomenis;

9.7. taikyti saugos politiką įgyvendinančiuose dokumentuose numatytas elektroninės informacijos tvarkymo programines priemones;

9.8. nedelsiant pranešti eLABa naudotojų teisių administratoriui apie informacinės sistemos sutrikimus, neįprastą jų veikimą, esamus arba galimus elektroninės informacijos saugumo reikalavimų pažeidimus, kitų eLABa naudotojų nederamus veiksmus;

10. eLABa naudotojai skirstomi į autorius, darbo vadovus, valdytojo ir tvarkytojų atsakingus asmenis, bibliotekininkus, padalinių registratorius, registratorius.

11. Autoriams suteikiama teisė:

11.1. įkelti savo ETD ir (ar) PDB dokumentus, kurti ir redaguoti jų metaduomenis;

11.2. peržiūrėti savo ETD ir (ar) PDB dokumentus bei jų metaduomenis, kurie į sistemą buvo įkelti kitų eLABa naudotojų;

11.3. formuoti savo duomenų ataskaitas.

12. Darbo vadovams suteikiama teisė:

12.1. peržiūrėti, redaguoti, tvirtinti ETD dokumentus;

12.2. peržiūrėti, redaguoti jiems priskirtų ETD dokumentų tikrinimo ESAS rezultatus.

13. Tvarkytojų atsakingiems asmenims suteikiama teisė peržiūrėti jiems priskirtus ETD dokumentus bei dokumentų tikrinimo ESAS rezultatus.

14. Bibliotekininkams suteikiama teisė:

14.1. peržiūrėti, įvesti, redaguoti ir tvirtinti visų savo institucijos dokumentų metaduomenis;

14.2. peržiūrėti visus savo institucijos autorių dokumentus ir jų metaduomenis, kurie buvo pateikti į sistemą kitų institucijų;

14.3. įvesti, redaguoti ir tvirtinti specifinius savo institucijai metaduomenis dokumentams, pateiktiems į sistemą kitų institucijų;

14.4. formuoti savo institucijos ataskaitas.

15. Institucijų padalinių registratoriams suteikiama teisė:

15.1. įkelti savo padalinio autorių dokumentus, įvesti ir redaguoti jų metaduomenis;

15.2. formuoti savo padalinio ataskaitas.

16. Institucijų registratoriams suteikiama teisė:

16.1. peržiūrėti visus savo institucijos autorių dokumentus ir jų metaduomenis;

16.2. įvesti, redaguoti ir tvirtinti specifinius savo institucijos metaduomenis, savo institucijos autorių dokumentus;

16.3. formuoti savo institucijos ataskaitas.

17. eLABa naudotojams negali būti suteikiamos eLABa administratoriaus teisės.

18. eLABa administratorių prieigos prie informacinių sistemų lygiai:

18.1. eLABa administratoriaus funkcijos turi būti atliekamos naudojant atskirą tam skirtą paskyrą, kuri negali būti naudojama kasdienėms eLABa naudotojo funkcijoms atlikti;

18.2. jeigu tas pats darbuotojas yra ir eLABa naudotojas, ir eLABa administratorius, jam sukuriama dvi atskiros paskyros su atitinkamomis prieigos teisėmis;

18.3. eLABa administratoriui turi būti apribotos prieigos teisės pagal jo atliekamas eLABa administravimo funkcijas;

18.4. pagrindinio eLABa tvarkytojo paskirtas eLABa naudotojų teisių administratorius administruoja visų eLABa naudotojų prieigos teises prie eLABa, išskyrus eLABa Tvarkytojų paskirtų eLABa naudotojų teisių administratorių administruojamus naudotojus;

18.5. kitų eLABa administratorių funkcijos ir prieigos lygiai įvardyti Duomenų saugos nuostatuose, pareigybių aprašymuose;

18.6. eLABa Tvarkytojų paskirti eLABa naudotojų teisių administratoriai administruoja savo institucijos eLABa naudotojus.

### **III SKYRIUS SAUGAUS ELEKTRONINĖS INFORMACIJOS TEIKIMO eLABa NAUDOTOJAMS KONTROLĖS TVARKA**

19. eLABa naudotojų registravimo ir išregistravimo tvarka:

19.1. eLABa naudotojai įregistruojami, įvedant jų duomenis į sistemą rankiniu būdu arba importuojant iš nustatyto formato rinkmenų, suformuojamų atitinkamo eLABa tvarkytojo informacinės sistemos;

19.2. už eLABa naudotojų duomenų įvedimą ir jų atnaujinimą laiku yra atsakingi eLABa naudotojų teisių administratoriai;

19.3. eLABa duomenų valdytojas, paskyręs eLABa naudotojų teisių administratorių, kreipiasi į pagrindinį eLABa tvarkytoją raštu su prašymu suteikti prieigą prie jam reikalingų funkcijų eLABa, kartu pateikdamas paskirto asmens sutikimą tvarkyti asmens duomenis ir pasižadėjimą laikytis eLABa saugos dokumentų reikalavimų.

20. Priemonės eLABa naudotojų tapatybei nustatyti:

20.1. eLABa naudotojui jungiantis prie sistemos, jo tapatybė nustatoma pagal unikalų eLABa naudotojo identifikatorių, patvirtinamą asmeniniu slaptažodžiu;

20.2. identifikatoriumi negali būti asmens kodas.

21. eLABa naudotojų slaptažodžio sudarymo, galiojimo trukmės ir keitimo reikalavimai:

21.1. slaptažodis turi būti sudarytas iš raidžių, skaičių ir specialiųjų simbolių;

21.2. slaptažodžiams sudaryti neturi būti naudojama asmeninio pobūdžio informacija (pavyzdžiui, gimimo data, šeimos narių vardai ir panašiai).

21.3. draudžiama slaptažodžius atskleisti kitiems asmenims;

21.4. eLABa dalys, patvirtinančios eLABa naudotojo tapatumą, turi drausti automatiškai išsaugoti slaptažodžius;

21.5. turi būti nustatytas didžiausias leistinas eLABa naudotojo mėginimų įvesti teisingą slaptažodį skaičius (ne daugiau kaip 5 kartai). Iš eilės neteisingai įvedus slaptažodį tiek kartų, kiek nustatyta, eLABa naudotojo paskyra turi užsirašinti ir neleisti eLABa naudotojui patvirtinti tapatybės kibernetinio saugumo reikalavimų tvarkos apraše nustatytą laiką – ne trumpiau kaip 15 minučių;

21.6. slaptažodžiai negali būti saugomi ar perduodami atviru tekstu. Tik laikinas slaptažodis gali būti perduodamas atviru tekstu, tačiau atskirai nuo prisijungimo vardo, jeigu eLABa naudotojas neturi galimybių iššifruoti gauto užšifruoto slaptažodžio ar nėra techninių galimybių eLABa naudotojui perduoti slaptažodį šifruotu kanalu ar saugiu elektroninių ryšių tinklu;

21.7. papildomi eLABa naudotojo slaptažodžių reikalavimai:

21.7.1. slaptažodis turi būti keičiamas ne rečiau kaip kas 3 mėnesius;

21.7.2. slaptažodį turi sudaryti ne mažiau kaip 8 simboliai;

21.7.3. keičiant slaptažodį, eLABa neturi leisti sudaryti slaptažodžio iš buvusių 6 paskutinių slaptažodžių;

21.7.4. pirmą kartą jungiantis prie eLABa, turi būti reikalaujama, kad eLABa naudotojas pakeistų slaptažodį;

21.8. papildomi eLABa administratorių slaptažodžių reikalavimai:

21.8.1. slaptažodis turi būti keičiamas ne rečiau kaip kas 2 mėnesius;

21.8.2. slaptažodį turi sudaryti ne mažiau kaip 12 simbolių;

21.8.3. keičiant slaptažodį, taikomoji programinė įranga neturi leisti sudaryti slaptažodžio iš buvusių 3 paskutinių slaptažodžių.

22. Sąlygos ir atvejai, kai panaikinama eLABa naudotojų teisė dirbti su konkrečia elektronine informacija:

22.1. eLABa duomenų valdytojo ar tvarkytojo darbuotojui prieiga prie konkrečios elektroninės informacijos turi būti sustabdoma, kai darbuotojas nušalinamas nuo darbo (pareigų); pasibaigus tarnybos (darbo) santykiams. darbuotojo teisė naudotis eLABa turi būti panaikinta nedelsiant;

22.2. eLABa naudotojų teisių administratorius, iš pagrindinio eLABa tvarkytojo gavęs rašytinį prašymą apriboti eLABa naudotojo prieigos teises, nedelsiant sustabdo nurodyto eLABa naudotojo prieigą prie eLABa;

22.3. eLABa naudotojams prieigos prie eLABa teisės nutraukiamos automatiškai, sistemai nustačius eLABa naudotojo darbo ar studijų konkrečioje institucijoje pabaigos datą (jei eLABa naudotojas nustoja dirbti ar studijuoti konkrečioje institucijoje, jis negali jungtis į eLABa kaip tos institucijos naudotojas);

22.4. eLABa administratorius, gavęs eLABa tvarkytojo įgalioto darbuotojo nurodymą, gali sustabdyti eLABa naudotojo prieigą prie sistemos;

22.5. jei kyla grėsmė eLABa duomenų saugumui, pagrindinio eLABa tvarkytojo administratorius turi teisę sustabdyti eLABa naudotojo prieigą, informuodamas apie tai įgaliotą institucijos darbuotoją;

22.6. eLABa administratoriui ar naudotojui teisė dirbti su konkrečia elektronine informacija yra ribojama, sustabdant visas eLABa administratoriui ar naudotojui suteiktas prieigos prie eLABa teises, kai eLABa administratorius nesijungė prie sistemos daugiau nei du mėnesius, o eLABa naudotojas nesijungė prie sistemos daugiau nei tris mėnesius, vyksta eLABa administratoriaus ar naudotojo veiklos tyrimas ar jis nušalinamas nuo darbo (pareigų), neatitinka kituose teisės aktuose nustatytų eLABa naudotojo ar eLABa administratoriaus kvalifikacinių reikalavimų, taip pat pasibaigia jo darbo (tarnybos) santykiai, jis praranda patikimumą, eLABa administratorius ar naudotojas neteikia informacijos apie saugą užtikrinančių sistemos komponentų būklę ar atsisako vykdyti eLABa saugos įgaliotinio nurodymus ir pavedimus;

22.7. kai eLABa vidinis naudotojas ar administratorius perkeliamas į kitas pareigas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas jam suteiktos teisės pakeičiamos, atsižvelgiant į jo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas.

23. Leistini nuotolinio prisijungimo būdai:

23.1. nuotoliniam prisijungimui prie informacinės sistemos eLABa išoriniams naudotojams papildomi reikalavimai nekeliami;

23.2. nuotolinis eLABa sisteminių ir taikomosios programinės įrangos administratorių prisijungimas prie eLABa tarnybinių stočių galimas, tik naudojantis VPN tuneliu;

23.3. eLABa viso teksto dokumentų pateikimas, atsižvelgiant į nustatytas prieigos sąlygas, gali būti papildomai kontroliuojamas pagal besijungiančio kompiuterio IP adresą.

---