



Утверждаю
Ректор АГНИ

А.А. Емекеев

« 01 » 20 16 г.

Принято на Ученом совете
25.01.2016г., протокол №1

РЕГЛАМЕНТ

процедур по установке и использованию программного обеспечения

1. Общие положения

1.1 Настоящий регламент определяет порядок организации работ по установке и использованию программного обеспечения в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Альметьевский государственный нефтяной институт» (далее – ГБОУ ВО АГНИ, АГНИ).

1.2 Настоящий регламент обязателен для исполнения всеми лицами, использующими программное обеспечение в АГНИ.

2. Термины

2.1 Программное обеспечение (далее – ПО) – компьютерные программы, полученные АГНИ и его подразделениями, а также распространяемые на основании свободной лицензии, применяемые для решения задач административно-хозяйственной, учебной и финансовой деятельности, установленные и используемые на компьютерах, принадлежащих АГНИ.

2.2 Пользователь ПО – работник, обучающийся в АГНИ и другие лица, на законных основаниях использующие в работе принадлежащие АГНИ компьютеры и установленное на них ПО.

2.3 Ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении – работник.

2.4 Специалист, обслуживающий ПО – работник структурного подразделения, который имеет допуск к операциям с ПО, производимым согласно решению ответственного за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении АГНИ.

2.5 Программная система «Лицензии на использование программного обеспечения» – программное средство, позволяющее осуществлять учет и анализ сведений о ПО, установленном на компьютерах АГНИ.

3. Права и обязанности пользователя программного обеспечения

3.1 Пользователь допускается к использованию в работе компьютеров и установленного на них ПО в порядке и объеме, не противоречащем законодательству Российской Федерации и локальным актам АГНИ.

3.2 Пользователю запрещается:

- входить в операционную систему под учетной записью администратора;
- устанавливать самостоятельно ПО;
- вносить изменения в установленное ПО (включая обновление версии продукта);
- удалять ПО.

3.3 Пользователь, нарушивший пункт 3.2 настоящего регламента, несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами АГНИ.

4. Права и обязанности ответственного за получение, распределение и установку программного обеспечения в структурном подразделении

4.1 Ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении оформляет служебную записку на закупку ПО с обоснованием необходимости его приобретения (Приложение 1).

4.2 Ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении принимает решение:

- об установке приобретенного АГНИ или структурным подразделением ПО в соответствии с условиями соответствующей лицензии;
- о внесении изменений в установленное ПО, включая обновление версии программного продукта;
- об удалении неиспользуемого или поврежденного ПО, а также ПО, использование которого может причинить вред имуществу АГНИ;
- о проведении работ по восстановлению ПО из резервных копий в соответствии с документацией на используемое ПО;
- об установке или удалении свободно распространяемого ПО.

Все названные операции производятся работниками учебно-информационного центра (далее – УИЦ) либо работниками структурных подразделений АГНИ, имеющими допуск к данным операциям. Для проведения работ по обслуживанию ПО работником УИЦ ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении в письменной форме за своей подписью сообщает в УИЦ информацию об инвентарном номере компьютера, производимой операции и наименовании ПО.

4.3 Ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении обеспечивает условия безопасного, защищенного от доступа посторонних лиц, хранения дистрибутивов ПО и сопутствующей документации (лицензионного соглашения, лицензий, сертификатов, платежных документов, руководства пользователя и т.д.).

4.4 Ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении в срок не позднее 7 рабочих дней с момента получения или проведения операций с ПО (установка, обновление, удаление) доводит данную информацию до УИЦ в форме служебной записки (Приложение 2). УИЦ вносит данную информацию в программную систему «Лицензии на использование программного обеспечения».

4.5 Ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении обязан:

4.5.1. разработать Паспорт программного обеспечения компьютерного класса (далее – Паспорт), согласовать его с руководителем структурного подразделения, за которым закреплен компьютерный класс, утвердить у декана факультета, проректора, курирующего структурное подразделение, и предоставить копию Паспорта (Приложение 3) в УИЦ;

4.5.2. перед началом каждого семестра (до 1 сентября и 1 февраля) актуализировать данные Паспорта. При изменении состава ПО, установленного на компьютерах в компьютерном классе, переоформить Паспорт и предоставить его копию в УИЦ;

4.5.3. обеспечить хранение подлинного экземпляра Паспорта в месте, недоступном для посторонних лиц.

4.6 Ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении проводит ежемесячный мониторинг установленного ПО.

4.7 В случае обнаружения нелегального ПО, установленного пользователем, ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении составляет докладную записку на имя первого проректора АГНИ с указанием лица, осуществившего такую установку, выводит компьютер из эксплуатации до момента проверки данного факта комиссией. На время проведения проверки лицо, указанное в докладной записке, отстраняется от работы на компьютере.

4.8 Ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении несет дисциплинарную ответственность за своевременность предоставления и достоверность информации, указанной в пунктах 4.4, 4.5 и 4.7 настоящего регламента.

5. Права и обязанности специалиста, обслуживающего программное обеспечение

5.1 Специалист, обслуживающий ПО, назначается руководителем структурного подразделения по согласованию с ответственным за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении.

5.2 Специалисту, обслуживающему ПО, в соответствии с решением ответственного за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении разрешается:

- устанавливать ПО;
- вносить изменения в установленное ПО (включая обновление версии продукта);
- удалять ПО.

5.3 Специалист, обслуживающий ПО, обязан:

- производить настройку устанавливаемого ПО;
- контролировать исполнение требований лицензионных соглашений установленного ПО;

- поддерживать ПО в работоспособном состоянии;
- осуществлять еженедельный мониторинг установленного ПО;
- сообщать ответственному за получение, распределение и установку

ПО в подразделении о выявленных нарушениях.

5.4 Специалист, обслуживающий ПО, несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных пунктами 5.2 и 5.3 настоящего регламента, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок проведения проверки по факту использования нелицензионного программного обеспечения.

Ответственность за неправомерные операции с программным обеспечением

6.1 Для проверки фактов, изложенных в докладной записке ответственного за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении, приказом ректора АГНИ создается комиссия, в состав которой входят: ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении, работник УИЦ.

6.2 Комиссия в течение 3 рабочих дней проводит проверку по факту использования нелицензионного ПО или по факту неправомерного удаления, внесения изменений в лицензионное ПО. Результаты проверки оформляются актом.

6.3 По результатам рассмотрения акта проверки принимаются следующие решения: о наложении дисциплинарного взыскания на лицо, в отношении которого проводилась проверка; о направлении материалов проверки в правоохранительные органы для возбуждения уголовного дела или дела об административном правонарушении в отношении лица, осуществившего неправомерные операции с ПО; о возмещении материального ущерба, причиненного АГНИ, в судебном порядке.

6.4 Лицо, осуществившее неправомерную установку, удаление, внесение изменений в ПО, принадлежащее АГНИ, несет административную,

уголовную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Организация и учет программного обеспечения, установленного на компьютерах АГНИ

7.1 Учет ПО, установленного на компьютерах АГНИ, осуществляется в автоматизированном режиме работниками УИЦ.

7.2 Ввод сведений, их изменение и удаление производится на основе информации, предоставленной ответственными за получение, распределение и установку ПО в структурных подразделениях в форме служебной записки (Приложение 2).

7.3 Сведения о программном обеспечении относятся к служебной информации, доступ к которой ограничен.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Кому:

От кого:

Дата:

Тема: О закупке программного обеспечения

Прошу Вас приобрести лицензионное программное обеспечение (ПО),
указанное в спецификации:

№ п/п	Классификация ПО	Наименование ПО, ассортимент, технические и функциональные характеристики	Ед. изм.	Кол-во	Ориентировочная стоимость	Контактная информация поставщика ПО	Очередность закупки

Обоснование необходимости приобретения ПО:

Руководитель структурного подразделения¹

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Ответственный исполнитель

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

¹ Проректор, курирующий структурное подразделение, декан факультета

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Кому:

От кого:

Дата:

Тема: Об установке (изменении) ПО на компьютерах

Довожу до Вашего сведения, что «___» _____ 201__ г. было установлено (был изменен состав) ПО на следующих компьютерах:

Название подразделения	№ ауд.	Инв. номер компьютера	Вид операции ²	Название ПО ³	Схема лицензирования ⁴	Номер лицензии	МОЛ ⁵

Работник, установивший (осуществивший изменение) ПО на компьютерах

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

² Вид операции: установка ПО, обновление версии ПО, удаление ПО

³ В случае обновления версии ПО указать наименование обеих версий

⁴ Схемы лицензирования: ASA, MSDN AA, OLP, BOX, лицензия, сертификат, свободно распространяемое ПО

⁵ МОЛ – материально-ответственное лицо, за которым числится компьютер с установленным лицензионным ПО

Приложение 3
к регламенту процедур по установке и использованию
программного обеспечения в ГБОУ ВПО АГНИ

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя структурного подразделения)

6

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

ПАСПОРТ
программного обеспечения компьютерного класса

Наименование структурного подразделения⁷: _____

Номер аудитории: _____

Инвентарный номер компьютера	Классификация программного обеспечения	Наименование программного обеспечения	Схема лицензирования ⁸	Номер лицензии
1	2	3	4	5
	Операционная система			
	Офисные приложения			
	Антивирусное ПО			
	Служебное ПО			
	Специализированное ПО			

Ответственный за получение, распределение и установку ПО в структурном подразделении

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Руководитель структурного подразделения⁹

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Материально-ответственное лицо

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

⁶ Проректор, курирующий структурное подразделение, декан факультета

⁷ Наименование отдела, кафедры

⁸ Схемы лицензирования: ASA, MSDN AA, OLP, BOX, лицензия, сертификат, свободно распространяемое ПО

⁹ Начальник отдела, заведующий кафедрой