

<b>Ивановский государственный политехнический университет</b>	Система менеджмента качества	<b>Р СМК ИВГПУ</b>
	ГОСТ ISO 9001-2011	
	Регламент	
	Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ	



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор ИВГПУ**

*[Handwritten signature]*

**Р.М. Алоян**

*[Handwritten signature]*

**2015 г.**

## Регламент

# Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ

Иваново, 2015

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	Р СМК ИВГПУ
	ГОСТ ISO 9001-2011	
	Регламент	
	Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ	
Изменения:	Дата введения:	с. 2 из 15

	Должность	Ф.И.О./Подпись	Дата
<b>Разработал</b>	Ведущий технолог	Д.В. Давыдов	15.04.2015
<b>Проверил</b>	Главный специалист по СМК	Н.В. Евсеева	16.04.2015
<b>Согласовал</b>	Первый проректор	Н.А. Кулида	16.04.2015
	Проректор по учебной работе	В.В. Шутенко	15.04.2015
	Проректор по научной работе	А.Б. Петрухин	16.04.2015
	Директор ДИВТ	А.К. Лихачев	14.04.2015
	Начальник Управления бухгалтерского учета	Ю.Е. Дудина	15.04.2015
<b>Версия 1.0</b>			УЭ № _____

### Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Ивановским государственным политехническим университетом (ИВГПУ)

ВНЕСЕН Департаментом информационных и вычислительных технологий  
Исполнитель: Д.В. Давыдов, ведущий технолог

2 УТВЕРЖДЕН и ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора № 69-01-07  
от 20.04.2015

3 АКТУАЛИЗИРОВАН на основании документированной процедуры ДП СМК ИГТА 4.2.2-01-2006[01] «Порядок управления документацией СМК»

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	Р СМК ИВГПУ
	ГОСТ ISO 9001-2011	
	Регламент	
	Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ	
Изменения:	Дата введения:	с. 3 из 15

## 1. Общие положения.

1.1. Регламент по организации учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контролю за правомерностью его применения в ИВГПУ (далее - Регламент по учету ПО) разработан с целью конкретизации Положения о порядке использования программного обеспечения в ИВГПУ (далее – Положение о ПО), утвержденного приказом ректора ИВГПУ от 08.12.2014 № 167-01-07, в части, касающейся порядка приобретения, установки, переноса с одного средства вычислительной техники на другое, удаления лицензионных коммерческих программных продуктов и организации контроля за правомерностью их использования в ИВГПУ (далее – также университет, образовательное учреждение).

1.2. Задачами Регламента по учету ПО являются:

- упорядочивание учета лицензионной и прочей документации для каждого наименования и версии программного продукта, приобретенного ИВГПУ;
- систематизация закупок лицензионного коммерческого программного обеспечения в университете;
- организация контроля за правомерностью использования лицензионного коммерческого программного обеспечения, установленного на средствах вычислительной техники, состоящих на балансе образовательного учреждения.

1.3. Учет программного обеспечения, передача его в подразделения и контроль за правомерностью использования осуществляется Департаментом информационных и вычислительных технологий ИВГПУ (далее – ДИВТ).

1.4. Регламент по учету ПО вступает в силу со дня его утверждения ректором ИВГПУ.

1.5. Изменения и дополнения в Регламент по учету ПО могут быть внесены на основании письменного мотивированного предложения директора ДИВТ и утверждаются приказом ИВГПУ.

1.6. Настоящий Регламент по учету ПО обязателен для исполнения всеми сотрудниками университета, применяющими в работе средства вычислительной техники и установленное на них программное обеспечение, а также работниками, осуществляющими контроль за правомерностью использования лицензионных коммерческих программных продуктов.

## 2. Термины и определения, используемые в Регламенте по учету ПО.

2.1. *Средство вычислительной техники (СВТ)* - совокупность математических и технических средств, методов и приемов, которые используются для облегчения и ускорения решения трудоемких задач, связанных с обработкой информации.

2.2. *Программное обеспечение (ПО)* - компьютерные программы, процедуры и, возможно, соответствующая документация и данные, относящиеся к функционированию компьютерной системы.

2.3. *Коммерческое ПО* - программное обеспечение, созданное с целью получения прибыли от его использования другими, например, путем продажи экземпляров.

2.4. *Лицензия на ПО* - правовой инструмент, определяющий использование и распространение программного обеспечения, защищенного авторским правом.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	Р СМК ИВГПУ
	ГОСТ ISO 9001-2011	
	Регламент	
	Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ	
Изменения:	Дата введения:	с. 4 из 15

2.5. *Коробочный программный продукт* - ПО на физических носителях, предназначенное для неопределенного круга покупателей и поставляемое на условиях «как есть», со стандартными для всех покупателей функциями.

2.6. *Предварительно установленное ПО* - лицензионное ПО, купленное производителем укомплектованного оборудования и уже установленное на компьютер.

2.7. *Корпоративная лицензия* - один и тот же лицензионный программный продукт, который может быть установлен на нескольких СВТ, поставляемый, как правило, в электронном виде.

2.8. *Активация программного продукта* - способ защиты авторских прав и мера противодействия компьютерному пиратству путем определения соответствия используемого уникального ключа продукта требованиям лицензионного соглашения (договора).

2.9. *Скретч-карта* - карта из картона или пластика с нанесённой на ней (под защитным непрозрачным и стирающимся слоем) закрытой информацией, содержащей уникальный код программного продукта.

2.10. *Паспорт СВТ* - документ, содержащий сведения о СВТ, такие как инвентарный номер, аппаратная и программная конфигурация СВТ, записи об установленном ПО, месте нахождения СВТ, оформленный в соответствии с приложением № 1 к Положению о ПО.

2.11. *Ответственный пользователь* - сотрудник ИВГПУ, отвечающий за эксплуатацию СВТ с установленным на нем ПО в конкретном подразделении университета.

2.12. *Материально - ответственное лицо за СВТ* - работник, которому вверены в связи с характером трудовых обязанностей СВТ и на которого возложена полная материальная ответственность за ущерб, происшедший по его вине.

2.13. *Ответственный исполнитель* - сотрудник ДИВТ, ответственный за получение и установку коммерческого программного обеспечения в подразделениях университета.

2.14. *Ответственный за хранение лицензионного ПО* – работник ДИВТ, назначенный в установленном порядке и отвечающий за хранение дистрибутивов и ключей активации (Скретч-карт) лицензионных коммерческих программных продуктов и их выдачу Ответственным исполнителям.

2.15. *АРМ «Паспорт СВТ»* - программный продукт собственной разработки, предназначенный для ведения базы данных паспортов СВТ, лицензионного коммерческого ПО, формирования отчетов об использовании ПО в университете по запросам заинтересованных лиц.

### **3. Порядок учета лицензионного коммерческого программного обеспечения при установке в подразделении образовательного учреждения вновь приобретенных СВТ, поставленных на баланс университета.**

3.1. В случае поступления в подразделение образовательного учреждения новых единиц СВТ, поставленных на баланс университета, Материально-ответственное лицо за СВТ осуществляет их учет и маркирует рабочие станции путем проставления на них инвентарных номеров, указанных в акте приема-передачи СВТ.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	Р СМК ИВГПУ
	ГОСТ ISO 9001-2011	
	Регламент	
	Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ	
Изменения:	Дата введения:	с. 5 из 15

3.2. В течение трех рабочих дней после оснащения рабочего места вновь приобретенным СВТ Ответственный пользователь, назначенный руководителем подразделения из числа сотрудников, использующих данное компьютерное оборудование (в компьютерных классах (лабораториях) Ответственным пользователем назначается заведующий отделением (лабораторией) либо сотрудник, ответственный за эксплуатацию компьютерного класса), приглашает Ответственного исполнителя для установки ПО и оформления паспорта СВТ. На обслуживание каждого отдельно расположенного учебно-административного здания университета директором ДИВТ назначается один или несколько Ответственных исполнителей.

3.3. Ответственный исполнитель в случае наличия на СВТ предварительно установленного лицензионного коммерческого ПО проверяет правомерность его инсталляции (наличие на системном блоке наклеек Сертификатов подлинности (COA) (для операционных систем компании Microsoft)), наличие лицензионных соглашений (договоров), сертификатов, иных документов, подтверждающих легальность использования ПО. Коммерческое лицензионное программное обеспечение, правомерность использования которого не подтверждена соответствующими документами, с компьютера удаляется.

При необходимости по письменной заявке руководителя подразделения (Ответственного пользователя), составленной по форме согласно приложению № 1 к Регламенту по учету ПО и согласованной с директором ДИВТ, Ответственный исполнитель устанавливает на СВТ бесплатное свободно распространяемое ПО, а также условно-бесплатные и демонстрационные версии ПО, необходимые лицу, эксплуатирующему СВТ, для ознакомления. В случае приобретения для подразделения лицензионного коммерческого ПО, легитимность использования которого подтверждена соответствующими документами, Ответственный исполнитель осуществляет его установку.

Основные типы лицензий, определяющие условия использования программного продукта, указаны в приложении № 2 к Регламенту по учету ПО.

3.4. Руководитель подразделения (Ответственный пользователь) вправе указать в заявке, составленной по форме согласно приложению № 1 к Регламенту по учету ПО, о необходимости предоставления ему дистрибутивов установленных программных продуктов. Указанные дистрибутивы могут быть предоставлены либо на магнитных, оптических и твердотельных носителях информации (CD, DVD и др.), либо путем копирования образов программ в специально созданную папку на жестком диске СВТ (в этом случае на компьютер пользователя также устанавливается специальный свободно распространяемый программный продукт, предназначенный для эмуляции виртуальных CD/DVD приводов (например, Daemon Tools Lite)). Срок хранения образов лицензионного коммерческого ПО на жестком диске компьютера определяется Ответственным пользователем.

3.5. После установки ПО Ответственный исполнитель с помощью АРМ «Паспорт СВТ» оформляет Паспорт СВТ в 2-х экземплярах, подписывает его сам и передает для подписания Ответственному пользователю. Один подписанный экземпляр Паспорта СВТ остается у Ответственного пользователя, второй экземпляр в течение трех рабочих дней после подписания передается Ответственному за хранение лицензионного ПО.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	Р СМК ИВГПУ
	ГОСТ ISO 9001-2011	
	Регламент	
	Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ	
Изменения:	Дата введения:	с. 6 из 15

3.6. В случае если лицензионное коммерческое программное обеспечение приобретено подразделением университета самостоятельно, передача в ДИВТ коробочных программных продуктов, подлинников лицензионных соглашений (договоров), сертификатов, иных документов, подтверждающих легальность использования ПО осуществляется в течение трех рабочих дней со дня установки и оформляется актом приема-передачи программного обеспечения, составленным в 2-х экземплярах по форме согласно приложению № 3 к Регламенту по учету ПО. В приобретенном лицензионном коммерческом ПО подразделением университета остаются копии документов, подтверждающих правомерность использования программ, а также образы дистрибутивов программных продуктов.

При заключении лицензионных договоров (соглашений) в электронном виде путем оформления доступа к специальной странице на веб-сайте фирмы-разработчика Ответственному за хранение лицензионного ПО предоставляются полные права доступа на данный веб-сайт.

3.7. В течение одного рабочего дня после получения лицензий Ответственный за хранение лицензионного ПО вносит в электронную базу данных с помощью АРМ «Паспорт СВТ» следующую информацию об установленном лицензионном коммерческом программном обеспечении:

- наименование ПО;
- год приобретения;
- дата окончания действия лицензии (при наличии);
- номер лицензии (при наличии);
- количество лицензий (активаций ключа);
- наименование подразделения, в котором находятся документы на лицензионное коммерческое ПО;
- Ответственный исполнитель, установивший ПО.

Вышеназванные сведения о лицензионном коммерческом ПО привязываются к соответствующей записи в Паспорте СВТ, оформленном на данную рабочую станцию, в электронной базе данных.

Перечень сведений о лицензионном коммерческом ПО может быть расширен в рабочем порядке.

#### **4. Порядок заказа и установки по заявке руководителя подразделения ИВГПУ лицензионного коммерческого программного обеспечения.**

4.1. В случае потребности в лицензионном коммерческом ПО руководитель подразделения по согласованию с директором ДИВТ представляет на имя ректора ИВГПУ заявку по форме согласно приложению № 4 к Регламенту по учету ПО, в которой сообщается наименование необходимого программного продукта, количество лицензий, цель приобретения программного продукта, место его установки.

4.2. После утверждения заявки ректором ИВГПУ данный документ в течение трех рабочих дней передается Ответственному за хранение лицензионного ПО.

4.3. Ответственный за хранение лицензионного ПО на основании заявки изучает конъюнктуру рыночных цен на запрашиваемое ПО и осуществляет закупку программного

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	Р СМК ИВГПУ
	ГОСТ ISO 9001-2011	
	Регламент	
	Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ	
Изменения:	Дата введения:	с. 7 из 15

продукта в соответствии с законодательством, регулирующем вопросы приобретения товаров, работ, услуг федеральными государственными бюджетными учреждениями. Основными критериями отбора поставщика являются его надежность и минимизация затрат на приобретение ПО нужной спецификации.

4.4. Счет и договор на приобретение ПО после их подписания ректором ИВГПУ передаются в Управление бухгалтерского учета ИВГПУ.

4.5. В течение трех рабочих дней после получения ПО в зависимости от вида поставки Ответственный за хранение лицензионного ПО передает копию заявки на приобретение ПО, коробочную версию программного продукта либо дистрибутив и ключ (ключи) активации для корпоративных лицензий Ответственному исполнителю. При этом подлинники документов, подтверждающих наличие лицензий использования программ (при наличии), не передаются. По просьбе руководителя подразделения, заказавшего ПО, ему могут быть предоставлены либо копии лицензионных документов на бумажном носителе, либо даны права доступа на сайт, где хранятся электронные копии лицензионных соглашений (без права доступа к ключам активации).

4.6. Не допускается передача коробочных версий программных продуктов, дистрибутивов, Скретч-карт, ключей активации электронных лицензий неуполномоченным лицам, а также размещение ключевой информации на источниках, открытых для общего доступа.

4.7. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней после получения коробочных версий ПО либо дистрибутивов и ключей активации осуществляет инсталляцию программного продукта.

При необходимости по письменной заявке руководителя подразделения (Ответственного пользователя), составленной по форме согласно приложению № 1 к Регламенту по учету ПО и согласованной с директором ДИВТ, Ответственный исполнитель устанавливает на СВТ бесплатное свободно распространяемое ПО, а также условно-бесплатные и демонстрационные версии ПО, необходимые лицу, эксплуатирующему СВТ, для ознакомления.

4.8. Установка приобретенного университетом лицензионного программного обеспечения на СВТ, не состоящих на балансе университета и не имеющих инвентарных номеров, не допускается.

4.9. После установки ПО Ответственный исполнитель с помощью АРМ «Паспорт СВТ» оформляет новый Паспорт СВТ в 2-х экземплярах взамен выданного ранее, подписывает его сам и передает для подписания Ответственному пользователю. В случае если ранее Паспорт СВТ на рабочую станцию не составлялся, Ответственный исполнитель проводит инвентаризацию установленного ПО и с помощью АРМ «Паспорт СВТ» оформляет Паспорт СВТ в двух экземплярах. Один подписанный экземпляр Паспорта СВТ остается у Ответственного пользователя, второй экземпляр в течение трех рабочих дней после подписания передается Ответственному за хранение лицензионного ПО.

4.10. В течение трех рабочих дней после инсталляции ПО Ответственный исполнитель возвращает коробочные версии продуктов Ответственному за хранение лицензионного ПО.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	Р СМК ИВГПУ
	ГОСТ ISO 9001-2011	
	Регламент	
	Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ	
Изменения:	Дата введения:	с. 8 из 15

4.11. В течение одного рабочего дня после получения нового паспорта СВТ Ответственный за хранение лицензионного ПО выполняет действия, предусмотренные пунктом 3.7. Регламента по учету ПО.

4.11. Ответственный за хранение лицензионного ПО может осуществить установку лицензионного коммерческого программного ПО и оформление Паспорта СВТ самостоятельно.

## **5. Порядок учета лицензионного коммерческого программного обеспечения в случае передачи единиц СВТ из одного подразделения университета в другое.**

5.1. Передача единиц СВТ может осуществляться в результате:

- оптимизации структуры университета (создание, объединение, разделение, ликвидация подразделений);
- оснащения подразделения новыми единицами техники.

5.2. При передаче единиц СВТ из одного подразделения университета в другое Материально-ответственное лицо за СВТ подразделения, из которого компьютерное оборудование выбывает, в течение 3 рабочих дней после оформления акта приема-передачи материальных ценностей, информирует о данном факте Ответственного исполнителя в данном учебно-административном здании с приложением копии акта.

При совпадении Материально-ответственного лица за СВТ и Ответственного исполнителя действия, предписанные в настоящем пункте, не выполняются.

5.3. В течение одного рабочего дня после ознакомления с актом приема - передачи материальных ценностей Ответственный исполнитель вносит в АРМ «Паспорт СВТ» информацию о передаче единиц СВТ из одного подразделения в другое в соответствии с названным актом и формирует условные паспорта СВТ на передаваемое компьютерное оборудование с указанием нового Ответственного исполнителя.

В случае если СВТ передается из одного учебно-административного здания в другое в АРМ «Паспорт СВТ» формируется автоматическое сообщение о передаче компьютерной техники с указанием инвентарных номеров рабочих станций, уникальных номеров Паспортов СВТ, наименования подразделения, в которое поступает техника.

Данное сообщение направляется на содержащийся в базе данных Паспортов СВТ электронный адрес Ответственного исполнителя по учебно-административному зданию, в которое перемещаются единицы компьютерного оборудования.

5.4. В течение трех рабочих дней после оснащения рабочего места переданным компьютерным оборудованием Ответственный пользователь СВТ приглашает Ответственного исполнителя для оформления паспорта СВТ.

5.5. В случае если установка какого-либо ПО на рабочую станцию не требуется Ответственный исполнитель вносит необходимые изменения в условный паспорт СВТ, содержащийся в электронной базе данных, оформляет новый Паспорт СВТ в 2-х экземплярах. Один подписанный экземпляр Паспорта СВТ остается у Ответственного пользователя, второй экземпляр в течение трех рабочих дней после подписания передается Ответственному за хранение лицензионного ПО.



Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	Р СМК ИВГПУ
	ГОСТ ISO 9001-2011	
	Регламент	
	Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ	
Изменения:	Дата введения:	с. 9 из 15

5.6. В случае необходимости установки на переданную рабочую станцию программных продуктов выполняются действия, предписанные абзацем 2 пункта 3.3., пунктами 3.4., 3.5., 3.7. Регламента по учету ПО.

## **6. Ответственность за нарушение Регламента по учету ПО.**

6.1. Ответственный пользователь несет ответственность за:

- установку на вверенном ему компьютере лицензионного коммерческого ПО, правомерность использования которого не подтверждена соответствующими документами;

- незаконное размещение на вверенном ему СВТ информации, являющейся объектом авторского права или результатом интеллектуальной деятельности (книги, музыкальные и видео файлы, компьютерные игры и т.д.).

6.2. Ответственный исполнитель и Ответственный за хранение лицензионного ПО несет ответственность за:

- передачу третьим лицам коробочных программных продуктов, Скретч-карт, дистрибутивов и ключей электронных корпоративных лицензий;

- размещение ключей активации в местах, открытых для общего доступа;

- установку приобретенного университетом лицензионного коммерческого ПО на СВТ, не предусмотренных в заявках на приобретение программных продуктов;

- активацию ключей корпоративных лицензий свыше лимита, предусмотренного лицензионным договором (соглашением);

- утрату (порчу) коробочных программных продуктов, Скретч-карт.

6.3. К Ответственным пользователям, Ответственным исполнителям и Ответственному за хранение лицензионного ПО, нарушившим Регламент по учету ПО, могут быть применены дисциплинарные взыскания, установленные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **7. Организация контроля за использованием лицензионного коммерческого ПО, установленного на СВТ, состоящих на балансе университета.**

7.1. Периодически, не реже одного раза в год, ДИВТ организует и проводит проверку установленного в подразделениях компьютерного оборудования, состоящего на балансе университета, с целью подтверждения фактов правомерности использования сотрудниками установленного на СВТ программного обеспечения, отсутствия на жестких дисках информации, являющейся объектом авторского права или результатом интеллектуальной деятельности.

7.2. График проверки и сотрудники, которым поручено проводить контрольные мероприятия, утверждаются приказом ИВГПУ. Руководители подразделений и Ответственные пользователи должны быть ознакомлены под роспись с приказом о проведении не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения контрольных мероприятий.

7.3. В ходе проверки Сотрудники ДИВТ, назначенные на ее проведение, сверяют информацию об установленном на СВТ программном обеспечении с данными,

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	Р СМК ИВГПУ
	ГОСТ ISO 9001-2011	
	Регламент	
	Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ	
Изменения:	Дата введения:	с. 10 из 15

содержащимися в Паспорте СВТ. В случае несовпадения сведений проверяющий с помощью АРМ «Паспорт СВТ» оформляет новый Паспорт СВТ. Паспорт СВТ оформляется также в случае, если рабочая станция не проходила инвентаризацию. Один подписанный экземпляр Паспорта СВТ остается у Ответственного пользователя, второй экземпляр в течение трех рабочих дней после подписания передается Ответственному за хранение лицензионного ПО.

7.4. При выявлении фактов установки на СВТ лицензионного коммерческого программного обеспечения, правомерность использования которого не подтверждена соответствующими документами, оно деинсталлируется. С жесткого диска, в случае обнаружения, удаляются неправомерно установленные объекты авторских прав и результаты интеллектуальной деятельности (компьютерные игры, книги, музыкальные и видео файлы и т.д.), а также условно-бесплатные и демонстрационные версии программных продуктов, срок действия бесплатного использования которых истек.

Обязательному аудиту подвергается только реестр программного обеспечения. Сканирование жесткого диска на предмет обнаружения пиратского контента не является обязательным.

7.5. По результатам проверки сотрудники ДИВТ, назначенные на ее проведение, составляют на имя директора ДИВТ докладную записку по форме согласно приложению № 5 к Регламенту по учету ПО, в которой указывают количество проинвентаризованных единиц СВТ, а также суть выявленных нарушений.

7.6. Директор ДИВТ после завершения всех проверок представляет ее результаты ректору или первому проректору для рассмотрения вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустившим нарушения законодательства об авторском праве.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Ответственные исполнители и Ответственный за хранение лицензионного ПО назначаются директором ДИВТ из числа постоянных сотрудников департамента.

8.2. База данных Паспортов СВТ и лицензионного коммерческого программного обеспечения является внутренним информационным ресурсом университета. Администраторы, пользователи АРМ «Паспорт СВТ» и их права доступа определяются директором ДИВТ.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	Р СМК ИВГПУ
	ГОСТ ISO 9001-2011	
	Регламент	
	Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ	
Изменения:	Дата введения:	с. 11 из 15

Приложение № 1

Директору ДИВТ  
А.К. Лихачеву

### Заявка на установку программного обеспечения

В связи с производственной необходимостью прошу установить на компьютер (инвентарный номер \_\_\_\_\_) следующие программные продукты:

№	Наименование ПО	Тип лицензии <sup>1</sup>	Цель установки	Место нахождения СВТ (адрес, номер комнаты)	Предоставление дистрибутива (да/нет)

Правомерность использования лицензионного коммерческого программного обеспечения подтверждена соответствующими документами.

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласовано: Директор ДИВТ А.К. Лихачев

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Тип лицензии определяет условия использования программного продукта. Может быть Commercial, FreeWare, OpenSource, Demo, ShareWare, Trial и т.д.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	Р СМК ИВГПУ
	ГОСТ ISO 9001-2011	
	Регламент	
	Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ	
Изменения:	Дата введения:	с. 12 из 15

Приложение № 2

№ п/п	Тип лицензии	Возможности использования
1.	Commercial	Коммерческое программное обеспечение (предусматривает наличие у пользователей документов, подтверждающих согласие правообладателей исключительных прав на использование программ)
2.	FreeWare	Свободное программное обеспечение (бесплатные программные продукты без ограничения по времени и функциональности работы, не требующие специального разрешения на их использование )
3.	ShareWare (Trial)	Условно-бесплатное программное обеспечение (предусматривает возможность бесплатного использования программ в течение ограниченного периода времени, после завершения которого программные продукты должны быть либо удалены, либо приобретены на платной основе)
4.	Demo	Демонстрационное программное обеспечение (бесплатные программные продукты, дающие пользователю право ознакомиться с их возможностями, как правило, ограничены по функциональности)
5.	OpenSource	Программное обеспечение с открытым исходным кодом (бесплатные программные продукты аналогичные FreeWare и, кроме того, позволяющие пользователю участвовать в доработке их функционала)

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	Р СМК ИВГПУ
	ГОСТ ISO 9001-2011	
	Регламент	
	Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ	
Изменения:	Дата введения:	с. 13 из 15

Приложение № 3

**Акт № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_**  
**Приема-передачи программного обеспечения**

Настоящим актом \_\_\_\_\_ передает, а Департамент  
(наименование подразделения)  
информационных и вычислительных технологий принимает следующее лицензионное коммерческое программное обеспечение и документы, подтверждающие правомерность его использования:

№ п/п	Наименование ПО	Тип поставки <sup>1</sup>	Количество лицензий	Дата приобретения	Перечень лицензионных документов
1.					1) _____; 2) _____; 3).....

Передал: Руководитель подразделения \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы) (подпись)

Принял: Ответственный за хранение лицензионного ПО \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы) (подпись)

Согласовано: Директор ДИВТ А.К. Лихачев \_\_\_\_\_  
(подпись)

<sup>1</sup>Тип поставки означает вариант приобретения ПО (коробочный продукт, сетевой коробочный продукт, корпоративная электронная лицензия и т.д.)

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	Р СМК ИВГПУ
	ГОСТ ISO 9001-2011	
	Регламент	
	Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ	
Изменения:	Дата введения:	с. 14 из 15

Приложение № 4

Ректору ИВГПУ  
чл.-корр. РААСН  
проф. Алояну Р.М.

### Заявка на программное обеспечение

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Институт (департамент, факультет, отдел, служба) \_\_\_\_\_

просит предоставить (заказать) программное обеспечение (ПО) \_\_\_\_\_

(указать наименование ПО)

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

Количество лицензий \_\_\_\_\_

Операционная система \_\_\_\_\_

(указать наименование операционной системы)

Назначение ПО

- учебный процесс
- задачи управления
- разработка ПО
- опытно-конструкторская разработка
- научные исследования
- коммерческая деятельность
- другое \_\_\_\_\_

Место установки

- компьютерный класс
- лаборатория
- учебная аудитория
- деканат
- персональное рабочее место
- другое \_\_\_\_\_

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

Согласовано: Директор ДИВТ А.К. Лихачев \_\_\_\_\_

(подпись)

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	Р СМК ИВГПУ
	ГОСТ ISO 9001-2011	
	Регламент	
	Организация учета лицензионного коммерческого программного обеспечения и контроль за правомерностью его использования в ИВГПУ	
Изменения:	Дата введения:	с. 15 из 15

Приложение № 3

Директору ДИВТ  
А.К. Лихачеву

### Докладная записка

В соответствии с приказом ИВГПУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ мною проверено \_\_\_\_\_ единиц СВТ. В ходе проверки выявлены следующие нарушения авторских прав:

№	Наименование подразделения	Руководитель подразделения	Ответственный пользователь	Существо нарушения <sup>1</sup>

\_\_\_\_\_ (Должность сотрудника)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Дата)

<sup>1</sup> Например, на рабочей станции (инвентарный номер) было установлено лицензионное коммерческое ПО \_\_\_\_\_ без документов, подтверждающих правомерность его использования; на жестком диске рабочей станции (инвентарный номер) находились аудио и видео файлы, установленные с нарушением авторских прав; рабочая станция (инвентарный номер) в нарушение приказа ИВГПУ не проходила инвентаризацию и т.д..