

ZARZĄDZENIE NR 32/08
Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej
z dnia 7 lipca 2008r.

w sprawie Regulaminu Zarządzania Licencjami

Na podstawie § 16 Regulaminu organizacyjnego SGSP, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 1/08 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 14 stycznia 2008 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

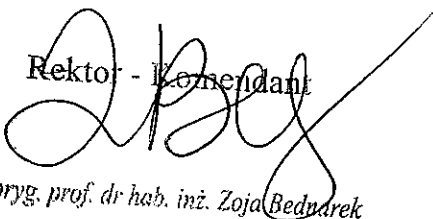
Wprowadza się Regulamin Zarządzania Licencjami, obejmujący wszelkie oprogramowanie komputerowe w SGSP, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się Listę oprogramowania dopuszczonego do użytkowania w SGSP, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Rektor - Komendant
st. bryg. prof. dr hab. inż. Zoja Bednarek

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 3/08

Rektora-Komendanta SGSP

z dnia 7 lipca 2008r.

**REGULAMIN
ZARZĄDZANIA LICENCJAMI W SGSP**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady zakupu i zarządzania licencjami na oprogramowanie komputerowe w Szkole Głównej Służby Pożarniczej.
2. Administratorem Zarządzania Licencjami jest Rektor-Komendant SGSP.
3. W imieniu Administratora, nadzór nad realizacją postanowień Regulaminu sprawują osoby, zatrudnione w Dziale Administrowania Sieciami Komputerowymi, zwanym dalej DASK, wyznaczone przez kierownika DASK.

§ 2. Zasady zakupu oprogramowania

1. Planowany zakup oprogramowania wymaga opinii i akceptacji wyznaczonych pracowników DASK.
2. Decyzję w sprawie zakupu podejmuje Administrator Zarządzania Licencjami.
3. Zakup oprogramowania dokonywany jest w trybie wynikającym z ustawy „Prawo zamówień publicznych”.
4. W postępowaniu o dostawę oprogramowania, przy wyborze rodzaju licencji, bierze się pod uwagę:
 - 1) wielkość planowanego zakupu sprzętu komputerowego,
 - 2) planowaną liczbę stanowisk, na których oprogramowanie ma być użytkowane.
5. Dostępne typy udzielanych licencji, akceptowane w SGSP:
 - 1) licencja jednostanowiskowa typu OEM, udzielona na oprogramowanie przypisane wyłącznie do jednostki komputerowej zakupionej wraz z oprogramowaniem,
 - 2) licencja jednostanowiskowa typu BOX, udzielona na oprogramowanie wykorzystywane na jednym stanowisku pracy, bez przypisania do konkretnej jednostki komputerowej,
 - 3) licencja wielostanowiskowa – z określoną lub nie określoną liczbą stanowisk, na których oprogramowanie może być użytkowane – terminowa,
 - 4) licencja wielostanowiskowa – z określoną lub nie określoną liczbą stanowisk, na których oprogramowanie może być użytkowane – bezterminowa.

§ 3. Ewidencja oprogramowania

1. Szczegółowa ewidencja zakupionego oprogramowania, niezależnie od rodzaju udzielonej licencji, a także bez względu na to, do jakiego zestawu komputerowego oprogramowanie zostało dołączone - prowadzona jest:
 - 1) w DASK;
 - 2) w Dziale Księgowości – poprzez nadanie numeru inwentarzowego.
2. Zmiana miejsca użytkowania oprogramowania, o ile jest dopuszczona formą udzielonej licencji, wymaga uzgodnienia z Działem Księgowości.

§ 4. Zarządzanie licencjami

1. Instalacja oprogramowania jest dokonywana wyłącznie przez pracowników DASK, o ile w umowie zakupu nie zostało uzgodnione, że instalacji ma dokonać osoba wyznaczona bezpośrednio przez dostawcę oprogramowania.
2. Użytkownik końcowy oprogramowania komputerowego wykorzystuje je zgodnie z warunkami umowy licencyjnej (konieczność zapoznania się z zapisami umowy licencyjnej przez użytkownika).
3. Dowody legalności oprogramowania przechowywane są przez cały czas wykorzystania oprogramowania przez użytkownika (z wyjątkiem przypadków wymienionych w § 2 ust. 5 pkt 3 i 4).
4. Dopuszczalna jest zmiana miejsca użytkowania oprogramowania, na które udzielono licencji, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 2-4, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2.
5. Zmiana miejsca użytkowania oprogramowania może być realizowana wyłącznie przez pracowników DASK lub zgodnie z umową przez dostawcę oprogramowania.
6. Licencje na oprogramowanie oraz płyty instalacyjne (nośniki) są przechowywane w zależności od rodzaju udzielonej licencji:
 - 1) licencje jednostanowiskowe (typu OEM, BOX) oraz nośnik – przechowuje użytkownik;
 - 2) licencje wielostanowiskowe (typu Open, WOL, OSL) oraz nośniki – przechowuje DASK.

§ 5. Likwidacja oprogramowania

1. Likwidacja oprogramowania, na które udzielono licencji typu OEM, następuje jednocześnie z likwidacją sprzętu, z którym oprogramowanie to zostało zakupione.
2. Likwidacja oprogramowania, na które udzielono licencji innej, niż OEM, jest dokonywana według następującej procedury:
 - 1) Dział księgowości dokonuje zdjęcia licencji z ewidencji w oparciu o przedstawioną dokumentację:

- a) Protokół zniszczenia sporządzony przez komisję likwidacyjną zatwierdzony przez Rektora – Komendanta
 - b) Kserokopie zatwierdzonej decyzji Rektora – Komendanta o wycofaniu z użytkowania.
 - 2) usunięcie oprogramowania ze wszystkich jednostek komputerowych, na których było ono użytkowane,
 - 3) fizyczne zniszczenie nośnika oprogramowania.
3. Procedura likwidacji oprogramowania określona w ust. 2 pkt 2 i 3 jest realizowana przez Komisję Likwidacyjną DASK.
4. Komisja Likwidacyjna sporządza protokół likwidacji oprogramowania w 2 egzemplarzach, z których jeden przekazuje do DASK, drugi do Działu Księgowości.
5. Likwidacja oprogramowania może nastąpić:
- 1) ze względu na zaplanowaną zmianę użytkowanego w SGSP oprogramowania,
 - 2) na umotywowany wniosek użytkownika złożony do Komisji Likwidacyjnej.

Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 32/08

Rektora-Komendanta SGSP

z dnia 7 lipca 2008r.

Lista oprogramowania dopuszczonego do użytkowania w SGSP

1. System operacyjny (Windows xx, Linux Ubuntu oraz Mandriwa)
2. Pakiet biurowy (Microsoft Office xx, OpenOffice xx)
3. Program antywirusowy (AVG)
4. Program pakujący (7-Zip)
5. Program służący do nagrywania CD/DVD (B4Free)
6. Czytnik plików .pdf (Aprobat Reader xx)
7. Program ERP (Simple – opcjonalnie)
8. Program obsługi księgowej (Multicache – opcjonalnie)
9. Menadżer plików (FreeCommander – opcjonalnie)
10. Przeglądarka WWW (IE-xx, Firefox-xx, SeaMonkey-xx)
11. Wtyczka Flash-Player (do przeglądarek WWW)
12. Program Java Runtime Environment
13. Program obsługi prawnej (Legalis – opcjonalnie)
14. Odtwarzacz plików multimedialnych (VLC)
15. Program dostępu zdalnego (VNC + SSH)
16. Program do obsługi grafiki (Gimp)
17. Program QCad
18. Program Inscap

Dodatkowo dopuszcza się możliwość stosowania oprogramowania nabytego lub dołączonego do zakupionego sprzętu, oraz programy, na które użytkownik otrzymał indywidualną zgodę Rektora-Komendanta SGSP.