

Міністерство освіти і науки України  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ**

**НАКАЗ**

08.11.2017 № 563

м. Харків

Про затвердження  
нормативно-правових актів

На виконання п.5 наказу ХНУРЕ від 06.11.2017 № 555 «Про проведення у ХНУРЕ перевірки стану ліцензій та продуктів Microsoft»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Стратегію впровадження ліцензійного програмного забезпечення в Харківському національному університеті радіоелектроніки (додаток 1).
2. Затвердити та ввести в дію Положення про порядок обліку, впровадження та використання програмного забезпечення у Харківському національному університеті радіоелектроніки (додаток 2).
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Додатки: 1. Стратегія впровадження ліцензійного програмного забезпечення в Харківському національному університеті радіоелектроніки, на 5 арк. у 1 прим.;

2. Положення про порядок обліку, впровадження та використання програмного забезпечення у Харківському національному університеті радіоелектроніки на 8 арк. у 1 прим.

Ректор



В.В. Семенець

Проект вносить:  
Голова експертно-аналітичної  
групи з питань ІТ

О.Б. Волощук

Узгоджено:  
Начальник юридичного відділу

Д.І. Чулков

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ ХНУРЕ

від 08.11.2017 № 563

**Стратегія  
впровадження ліцензійного програмного забезпечення в  
Харківському національному університеті радіоелектроніки**

Стратегія впровадження ліцензійного програмного забезпечення в Харківському національному університеті радіоелектроніки (далі – Стратегія) передбачає комплексний перелік заходів з метою запровадження системи контролю за використанням програмного забезпечення (комп'ютерних програм) в Харківському національному університеті радіоелектроніки (далі – ХНУРЕ), забезпечення виконання покладених на ХНУРЕ освітніх та наукових завдань, забезпечення умов формування інформаційно-освітнього і культурного середовища, дотримання вимог законодавства у сфері інтелектуальної власності, а також підтримки життєдіяльності ХНУРЕ.

**1. Загальні положення**

1.1. У цій Стратегії терміни вживаються у такому значенні:

– програмне забезпечення (комп'ютерна програма) – набір інструкцій у вигляді слів, цифр, кодів, схем, символів чи в будь-якому іншому вигляді, виражених у формі, придатній для зчитування комп'ютером, які приводять його у дію для досягнення певної мети або результату (це поняття охоплює як операційну систему, так і прикладну програму, виражені у вихідному або об'єктному кодах);

– ліцензія (ліцензія на використання об'єкта права інтелектуальної власності) – це письмове повноваження на використання комп'ютерної програми в певній обмеженій сфері, надане особою, яка має виключне право дозволяти використання комп'ютерної програми. Ліцензія на використання комп'ютерної програми може бути виключною, одиничною, невиключною, а також іншого виду, що не суперечить закону;

– ліцензійний договір – договір, у якому одна сторона (ліцензіар) надає другій стороні (ліцензіату) дозвіл на використання комп'ютерної програми (ліцензію) на умовах, визначених за взаємною згодою сторін з урахуванням вимог чинного законодавства; договір про створення за замовленням і використання комп'ютерної програми – договір, у якому одна сторона (програміст) зобов'язується створити комп'ютерну програму відповідно до вимог другої сторони (замовника) та в установленій строк;

– договір про передавання виключних майнових прав інтелектуальної

власності на комп'ютерну програму – договір, у якому одна сторона (особа, що має виключні майнові права) передає другій стороні частково або в повному складі ці права відповідно до закону та на визначених договором умовах;

– ліцензійна комп'ютерна програма – це комп'ютерна програма, яка вводиться в обіг, розповсюджується і використовується в обсягах, формах і способами, прямо зазначеними в ліцензії;

– неліцензійна комп'ютерна програма – це комп'ютерна програма, яка використовується у будь-якій формі і будь-яким способом без відповідного письмового дозволу особи, якій належать майнові права інтелектуальної власності на цю програму;

– комп'ютерна програма вільного користування – це комп'ютерна програма, що розповсюджується на умовах ліцензії, що надає користувачеві дозвіл на: використання програми з будь-якою метою; доступ до програмного коду; будь-які дослідження механізмів функціонування програми; використання механізмів (принципів) функціонування будь-яких довільних частин коду програми для створення інших програм та (або) адаптації до потреб користувача; відтворення програми і розповсюдження копій програми будь-яким способом та в будь-якій формі; зміну і вільне розповсюдження як оригінальної програми, так і зміненої, за тими самими умовами, під які підпадає і оригінальна програма;

– комп'ютерна програма навчального призначення – це комп'ютерна програма, яка є засобом навчання, що зберігається на цифрових або аналогових носіях даних і відтворюється на електронному обладнанні;

– примірник комп'ютерної програми – це копія комп'ютерної програми, яка виконана в будь-якій матеріальній формі;

– контрольна марка – це спеціальний знак, що засвідчує дотримання авторських і (або) суміжних прав і дає право на розповсюдження примірників комп'ютерних програм, баз даних.

Контрольна марка є наліпкою одноразового використання, зовнішній бік якої має спеціальний голографічний захист.

1.2. Комп'ютерна програма є об'єктом авторського права й охороняється як літературний твір відповідно до чинного законодавства. З моменту створення комп'ютерної програми її автору належать особисті немайнові права. Майнові права на комп'ютерну програму належать її авторові, якщо інше не встановлено договором чи законом.

Будь-яка особа, яка бажає використовувати комп'ютерну програму, повинна отримати дозвіл на використання цієї програми.

1.3. Розпоряджання майновими правами інтелектуальної власності може здійснюватись на підставі одного з таких документів: ліцензії на використання об'єкта права інтелектуальної власності; ліцензійного договору; договору про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності; договору про передання виключних майнових прав інтелектуальної власності; іншого договору щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності. Договір щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності має бути укладеним у письмовій формі. У разі

недодержання письмової форми договору щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності такий договір є недійсним.

1.4. Використання твору без дозволу автора є порушенням авторського права. Порушення авторського права, у тому числі невизнання цього права чи посягання на нього тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством. Незабезпечення дотримання законодавства може бути підставою для притягнення відповідальної особи ХНУРЕ до відповідальності.

1.5. Особи, що працюють або вчаться в навчальному закладі, зобов'язані дотримуватися законодавства з питань правової охорони комп'ютерних програм та використовувати комп'ютерні програми в обсязі, формі, способом, визначеними в ліцензії або в ліцензійному договорі, або в іншому договорі щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності.

## 2. Відповідальні особи та їх обов'язки

2.1. Відповідальним за дотримання вимог законодавства під час використання програмного забезпечення (комп'ютерних програм) в ХНУРЕ є ректор університету.

Ректор може призначити уповноважену ним особу, відповідальну за програмне забезпечення ХНУРЕ.

Ректор або уповноважена ним особа забезпечують дотримання положень цієї Стратегії при використанні програмного забезпечення (комп'ютерних програм) і комп'ютерної техніки з попередньо встановленими комп'ютерними програмами.

2.2. Ректор ХНУРЕ та/або уповноважена ним особа:

- визначає потреби в придбанні нової комп'ютерної техніки і програмного забезпечення (комп'ютерних програм);

- забезпечує ведення обліку програмного забезпечення (комп'ютерних програм), що придбані та використовуються;

- організовує роботу із створення архівів примірників програмного забезпечення (комп'ютерних програм) і збереження супровідної документації до них, зокрема ліцензії або ліцензійного договору, або іншого договору щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності на ці комп'ютерні програми;

- забезпечує проведення інвентаризації (обліку) програмного забезпечення (комп'ютерних програм), що використовуються в ХНУРЕ;

- контролює встановлення програмного забезпечення (комп'ютерних програм) та їх використання користувачами комп'ютерної техніки, перевіряє наявність ліцензії або ліцензійного договору, або іншого договору щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності на ці комп'ютерні програми;

- з метою запобігання неправомірному використанню програмного забезпечення (комп'ютерних програм) проводить легалізацію програмного забезпечення (комп'ютерних програм) шляхом заміни неліцензійних примірників комп'ютерних програм на ліцензійні;

- організовує проведення щоквартальних перевірок правомірності використання програмного забезпечення (комп'ютерних програм);
- організовує проведення інструктажу, навчання працівників ХНУРЕ правилам поведінки з комп'ютерною технікою і програмним забезпеченням (комп'ютерними програмами) та дотримання відповідних авторських прав.

### **3. Придбання програмного забезпечення (комп'ютерних програм) і комп'ютерної техніки з попередньо встановленим програмним забезпеченням**

3.1. При придбанні програмного забезпечення (комп'ютерних програм) за рахунок державних коштів, за рахунок коштів юридичних/фізичних осіб чи при отриманні програмного забезпечення (комп'ютерних програм) на безоплатній основі необхідно:

- купувати виключно ліцензійні примірники програмного забезпечення (комп'ютерних програм) або примірники програм вільного користування, які мають бути забезпечені документацією, що підтверджує правомірність їх використання згідно з ліцензією або ліцензійним договором, або іншим договором щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності чи належність до програмного забезпечення вільного використання;
- отримувати від постачальника документальне підтвердження правомірності використання програмного забезпечення (комп'ютерних програм), зокрема ліцензію або ліцензійний договір, або інший договір щодо розпорядження майновими правами інтелектуальної власності чи належності до програмного забезпечення вільного використання. Примірники комп'ютерних програм, що реалізуються на дисках для лазерних систем зчитування (CD-дисках), обов'язково мають бути марковані контрольними марками;
- купувати примірники програмного забезпечення (комп'ютерних програм), що за своїми технічними характеристиками відповідають конфігурації комп'ютерної техніки, на якій вони будуть використовуватися (у разі закупівлі програмного забезпечення окремо від комп'ютерної техніки);
- за інших однакових об'єктивних технічних і якісних характеристик віддавати перевагу україномовним версіям програмного забезпечення (комп'ютерних програм).

3.2. При придбанні комп'ютерної техніки з попередньо встановленим на жорсткі диски програмним забезпеченням (комп'ютерними програмами) за рахунок державних коштів, за рахунок коштів юридичних/фізичних осіб чи при отриманні комп'ютерної техніки з попередньо встановленими на жорсткі диски комп'ютерними програмами на безоплатній основі необхідно дотримуватись вимог щодо правомірного використання програмного забезпечення (комп'ютерних програм), зазначених у пункті 3.1 Стратегії.

## **4. Облік програмного забезпечення**

4.1. Облік та контроль за наявністю, збереженням та обігом програмного

забезпечення (комп'ютерних програм) в ХНУРЕ регламентується законодавством України та окремим «Положенням про порядок обліку, впровадження та використання програмного забезпечення в Харківському національному університеті радіоелектроніки».

4.2. Закріплення комп'ютерної техніки за кінцевим користувачем повинно бути документально оформлене.

4.3. Встановлення програмного забезпечення (комп'ютерних програм), їх переустановлення чи видалення здійснюється лише за погодженням з ректором ХНУРЕ або відповідальною особою.

4.4. Бухгалтерський облік програмного забезпечення (комп'ютерних програм) здійснюється відповідно до законодавства України.

## 5. Проведення інвентаризації комп'ютерних програм

5.1. Планова інвентаризація програмного забезпечення (комп'ютерних програм), що використовуються, проводиться один раз на рік, або за потреби частіше (позапланова інвентаризація).

5.2. У процесі інвентаризації перевіряються: наявне програмне забезпечення (комп'ютерні програми); документація, що підтверджує правомірність використання програмного забезпечення, та інші питання, які можуть бути включені до програми інвентаризації.

5.3. Результати інвентаризації оформлюються актами інвентаризації програмного забезпечення комп'ютерних програм і зберігаються в ХНУРЕ протягом 3 років.

## 6. Контроль за використанням комп'ютерних програм

6.1. Ректор ХНУРЕ та/або уповноважена ним особа організовує проведення планових і позапланових (раптових) перевірок використання програмного забезпечення (комп'ютерних програм) з метою виявлення випадків невідповідності їх використання положенням чинного законодавства і цієї Стратегії та виявлення фактів використання неліцензійних примірників програмного забезпечення (комп'ютерних програм).

При виявленні фактів використання неліцензійних примірників програмного забезпечення (комп'ютерних програм) з'ясовуються причини й умови, які привели до встановлення цих програм, та вживаються заходи щодо припинення використання неліцензійного програмного забезпечення.

Голова Експертно-аналітичної групи  
з питань ІТ

О.Б. Волощук

Начальник юридичного відділу

Д.І. Чулков

Проректор з ІКРА

В.В. Россіхін

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ ХНУРЕ

від 08.11.2017 № 563

**Положення**  
**про порядок обліку, впровадження та використання програмного**  
**забезпечення у Харківському національному університеті**  
**радіоелектроніки**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення регулює облік, впровадження та використання програмного забезпечення в освітній, науковій та інших видах діяльності підрозділів та працівників Харківського національного університету радіоелектроніки (далі – ХНУРЕ).

1.2. Положення встановлює правила використання програмного забезпечення обчислювальної техніки в ХНУРЕ, а також визначає права та обов'язки працівників у процесі експлуатації всіх видів програмного забезпечення в ХНУРЕ.

1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників ХНУРЕ.

**2. Основні терміни, скорочення та визначення**

– Програмне забезпечення (ПЗ) – набір інструкцій у вигляді слів, цифр, кодів, схем, символів чи в будь-якому іншому вигляді, виражених у формі, придатній для зчитування комп'ютером, які приводять його у дію для досягнення певної мети або результату (це поняття охоплює як операційну систему, так і прикладну програму, виражені у вихідному або об'єктному кодах).

– Відповідальна особа – співробітник університету, відповідальний за облік, впровадження та використання програмного забезпечення в ХНУРЕ. Відповідальна особа призначається наказом (розпорядженням) по університету.

– Технічна підтримка – комплекс робіт, які виконуються для підтримки в технічно придатному стані програмних продуктів (програмного забезпечення).

– Автоматизоване робоче місце (АРМ) користувача (персональний комп'ютер з прикладним ПЗ) для виконання певної виробничої задачі.

– Ліцензійна угода – документ, що регламентує передані кінцевому користувачу права на використання ПЗ.

– Персональний комп'ютер (ПК) – комплекс обчислювальної техніки з установленим системним ПЗ; використовується одним або декількома користувачами в виробничих цілях.

– Паспорт ПК – документ, що містить повний перелік обладнання і програмного забезпечення АРМ.

– Користувач ПК – працівник ХНУРЕ, який використовує програмне забезпечення (в складі АРМ) для виконання своїх трудових обов'язків.

– ПЗ безкоштовне – ПЗ сторонніх виробників/розробників, яке вільно розповсюджується на безоплатній основі.

– ПЗ комерційне – ПЗ сторонніх виробників (правовласників). Надається в користування на оплатній (платній) основі.

– ПЗ системне – операційні системи, засоби антивірусного захисту, засоби створення резервних копій, драйвери пристроїв, адміністративні утиліти, засоби сервісів локальної обчислювальної мережі ХНУРЕ.

– ПЗ спеціалізоване – ПЗ систем управління технологічними процесами на виробництві, ПЗ системного адміністрування та/або управління ресурсами обчислювальних мереж.

– Правовласник – автор, його спадкоємець, а також будь-яка фізична або юридична особа, яка має виключне юридичне право на програму для ПК відповідно до законодавства України або договору.

– Реєстр – документ «Реєстр дозволеного до використання ПЗ». Містить перелік комерційного ПЗ, дозволеного до використання в ХНУРЕ в поточному році. Стверджується один раз на рік наказом ХНУРЕ. Внесення змін до Реєстру проводиться за підсумками минулого року з урахуванням виниклих потреб користувачів і появи нових версій комерційного ПЗ.

### 3. Порядок експлуатації програмного забезпечення

3.1. З метою автоматизації освітньої, наукової та інших видів діяльності в ХНУРЕ дозволено застосування обмеженого переліку комерційного ПЗ (згідно з Реєстром) і безкоштовного ПЗ (необхідного для виконання виробничих завдань і зазначеного в Паспорті ПК).

3.2. До складу кожного АРМ входить набір ПЗ для виконання певного виду діяльності. Первісна комплектація АРМ визначається керівником структурного підрозділу спільно з відповідальною особою. ПЗ, що не входить до складу АРМ, не може бути встановлено і використано працівниками ХНУРЕ без процедури узгодження.

3.3. Опис конфігурації ПК і перелік встановленого ПЗ фіксується в Паспорті ПК, підписується керівником структурного підрозділу, і користувачем АРМ. Тим самим підтверджується згода сторін:

3.4. Всі операції, пов'язані із встановленням, супроводом, підтримкою, видалення ПЗ АРМ виконуються за участі відповідальної особи.

3.5. Порядок експлуатації ПЗ складається з наступних етапів:

3.5.1. Визначення потреби в ПЗ:

Запит на придбання додаткового ПЗ може бути ініційований керівником структурного підрозділу.

Запит керівника структурного підрозділу на розгляд можливості придбання ПЗ проводиться у випадках:

– необхідності виконання працівниками нових (додаткових) обов'язків, для яких потрібне додаткове ПЗ або повна заміна АРМ;

– появи якісно нового (альтернативного) ПЗ, замість того, що використовується в складі АРМ.

Порядок узгодження запиту на отримання примірника ПЗ та закріплення відповідної ліцензії за АРМ користувача:



- керівник структурного підрозділу готує запит на придбання ПЗ в затвердженій формі на ім'я відповідальної особи;

- при наявності в ХНУРЕ запитаного ПЗ, відповідальна особа передає примірник ПЗ керівнику підрозділу, який готував запит та за АРМ користувача закріплюється ліцензія;

- при відсутності в ХНУРЕ вакантних ліцензій на комерційне ПЗ (згідно з переліком в Реєстрі), керівник структурного підрозділу готує заявку на придбання ПЗ в установленому порядку.

У разі необхідності закупівлі комерційного ПЗ поза списком Реєстру:

- відповідальна особа визначає можливість використання даного комерційного ПЗ в ХНУРЕ;

- керівник структурного підрозділу готує заявку на придбання комерційного ПЗ;

- після придбання ПЗ відповідальна особа вносить відомості про нове комерційне ПЗ в журнал реєстрації доповнень до Реєстру. За підсумками року відомості з журналу переносяться до Реєстру для затвердження на наступний період.

### 3.5.2. Придбання ПЗ

3.5.2.1. Придбання ПЗ здійснюється відповідно до діючих в ХНУРЕ правил закупівель.

3.5.2.2. Відповідальна особа приймає участь у роботі тендерного комітету ХНУРЕ в якості експерта в частині прийняття рішення щодо закупівлі програмного забезпечення.

3.5.2.3. Бухгалтерський облік програмного забезпечення (комп'ютерних програм) здійснюється відповідно до законодавства України.

### 3.5.3. Впровадження програмного забезпечення

3.5.3.1. Відповідальна особа забезпечує оперативний облік ліцензій, що вводять в експлуатацію ПЗ.

3.5.3.2. Користувач ПК формує Паспорт ПК, готує 2 примірника Паспорта ПК в паперовій формі, підписує сам і передає на підпис керівнику структурного підрозділу, відповідальній особі. Один екземпляр Паспорта залишається у керівника структурного підрозділу, другий зберігається у відповідальної особи.

3.5.3.3. У випадку, коли здійснюється впровадження комерційного програмного забезпечення:

3.5.3.3.1. Відповідальна особа готує довідку про термін використання комерційного ПЗ для бухгалтерії, акт введення в експлуатацію (за потреби);

3.5.3.3.2. Апаратні ключі (в тому числі ключові носії), сертифікати автентичності (наліпки на корпус системного блоку АРМ) передаються користувачу АРМ.

### 3.5.4. Підтримка і супровід ПЗ

3.5.4.1. Підтримка і супровід ПЗ виконується технічними фахівцями – співробітниками підрозділу.

3.5.4.2. Підтримка і супровід ПЗ полягає у виконанні наступних видів робіт:

- налагодження та адаптація встановленого ПЗ;

- встановлення оновлень ПЗ;
  - консультування користувачів АРМ.
- 3.5.4.3. Роботи із супроводу ПЗ може бути ініційована користувачем АРМ або керівником структурного підрозділу.
- 3.5.4.4. Будь-яка зміна переліку встановленого ПЗ, що виникло в ході виконання робіт, повинно бути відображено в Паспорті ПК.
- 3.5.5. Видалення (виведення з експлуатації) ПЗ
- 3.5.5.1. ПЗ виводиться з експлуатації в наступних випадках:
- закінчення ліцензійного терміну використання ПЗ;
  - заміна ПЗ, що використовується, на альтернативне;
  - припинення використання ПЗ внаслідок відсутності потреби, морального старіння.
- 3.5.5.2. Виведення з експлуатації виконується особою, призначеною керівником підрозділу у такому порядку:
- 3.5.5.2.1. Відповідальна особа проводить позачерговий аудит ПЗ ХНУРЕ в окремому підрозділі за заявкою керівника підрозділу;
- 3.5.5.2.2. Виконується видалення виведеного з експлуатації ПЗ з усіх ПК зазначеного у заявці підрозділу;
- 3.5.5.2.3. За необхідності готується і передається в бухгалтерію акт виведення з експлуатації комерційного ПЗ;
- 3.5.5.2.4. Виконуються необхідні оновлення паспортів ПК;
- 3.5.5.2.5. При видаленні (виведення з експлуатації) комерційного ПЗ відповідальній особі з метою подальшого зберігання передаються (при необхідності оформляються акти повернення): апаратні ключі (ключові носії), що знаходилися у користувача АРМ, оригінали носіїв з дистрибутивом ПЗ, документація до програмного забезпечення, ліцензійні договори (угоди), копії договорів постачання, а також документи, що підтверджують факт купівлі-продажу.
- 3.6. При експлуатації програмного забезпечення користувачеві АРМ необхідно:
- 3.6.1. Дотримуватися вимог цього Положення.
- 3.6.2. Використовувати наявне в розпорядженні ПЗ виключно для виконання своїх службових обов'язків.
- 3.6.3. Ознайомитися з Паспортом ПК після проведених робіт по встановленню або видаленню нового ПЗ, поставити власноручний підпис в двох примірниках Паспортів ПК.
- 3.6.4. Забезпечувати збереження переданих в складі АРМ носіїв з інформацією про ключі, сертифікатів автентичності комерційного ПЗ, наклеєних на корпус системного блоку АРМ.
- 3.6.5. Сприяти відповідальній особі у виконанні робіт з аудиту встановленого ПЗ.
- 3.6.3. Доводити до відома керівника підрозділу про будь-які факти порушення вимог цього Положення.
- 3.7. При експлуатації програмного забезпечення заборонено:
- 3.7.1. Використовувати АРМ не за призначенням.

3.7.2. Самостійно вносити зміни в конструкцію, конфігурацію, розміщення АРМ.

3.7.3. Змінювати склад встановленого на АРМ ПЗ (встановлювати нове ПЗ, змінювати склад компонент пакетів ПЗ і видаляти ПЗ).

3.7.4. Приносити на зовнішніх носіях та несанкціоновано запускати на своєму або іншому АРМ будь-які системні або прикладні програми, не зазначені в Паспорті ПК.

4. Аудит використання програмного забезпечення

4.1. Аудит використання ПЗ (далі – Аудит) проводиться з метою виявлення невідповідності переліків фактично встановленого ПЗ переліками, зафіксованим в паспорті ПК.

4.2. Аудит проводить відповідальна особа, яка призначається відповідним наказом.

4.3. Дані, отримані в процесі аудиту, підлягають зберіганню протягом встановленого терміну.

4.4. При виявленні невідповідності переліку ПЗ поточної версії Паспорти ПК на конкретному АРМ, аудитор має право повідомити про цей факт керівника підрозділу та ректора ХНУРЕ.

4.4.1. У разі несанкціонованого встановлення ПЗ, даний факт розглядається як порушення діючої в ХНУРЕ цього Положення.

4.4.1.1. Несанкціоноване встановлене ПЗ підлягає негайному видаленню, перелік встановленого ПЗ приводиться у відповідність поточній редакції Паспорта ПК даного АРМ.

4.4.1.2. За фактом з'ясованих обставин комісією, склад якої визначається ректор ХНУРЕ, складається акт і передається Керівнику структурного підрозділу для вжиття заходів згідно з внутрішніми положеннями та чинному законодавству.

4.4.2. Якщо ПЗ встановлено санкціоновано, але не вказано в Паспорті ПК, аудитор здійснює дії, передбачені пунктом 3.5.3.2 розділу 3.5.3 «Впровадження ПЗ» цього Положення.

4.5. Плановий аудит проводиться ПЗ всьому парку обчислювальної техніки, що використовується в ХНУРЕ, один раз в 6 (шість) місяців.

4.6. Позаплановий аудит (повний або вибірковий) проводиться в міру необхідності. Необхідність, час і область проведення позачергових аудитів визначаються відповідальною особою відповідно до цього Положення.

4.7. Працівники, які порушили вимоги цього Положення, несуть персональну відповідальність згідно із законодавством України і локальними нормативними актами ХНУРЕ.

Голова Експертно-аналітичної групи  
з питань ІТ

Начальник юридичного відділу

Проректор з ІКРА

О.Б. Волощук

Д.І. Чулков

В.В. Россіхін

**РЕЄСТР****Дозволеного до використання програмного забезпечення  
термін дії з « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р до « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р**

№ з/п	Дата включення в реєстр	Виробник ПЗ	Назва ПЗ	Галузь застосування	Кількість ліцензій	Особливості ліцензування
1	2	3	4	5	6	7

**Паспорт персонального комп'ютера**Підрозділу \_\_\_\_\_  
(повна назва підрозділу)

Номер \_\_\_\_\_

## Персональний комп'ютер

Інвентарний номер	Модель (технічні характеристики)	IP-адреса	№ аудиторії, в якій встановлено ПК

## Користувач ПК

ПІБ	Посада	Підрозділ	Контактна інформація (телефон, адреса електронної пошти)

## Програмне забезпечення

Вид ПЗ	Виробник	Назва	Ліцензійний ключ

Співробітник (користувач ПК) \_\_\_\_\_  
(ПІБ, посада, підпис)Керівник структурного підрозділу \_\_\_\_\_  
(ПІБ, посада, підпис)Відповідальна особа з обліку та впровадження ПЗ в ХНУРЕ \_\_\_\_\_  
(ПІБ, посада, підпис)

**Заявка на розгляд можливості придбання програмного забезпечення**Відповідальній особі з  
питань обліку та  
використання програмного  
забезпечення в ХНУРЕ  
\_\_\_\_\_**Заявка**

Прошу розглянути можливість придбання у підрозділ \_\_\_\_\_  
(назва підрозділу)  
програмного забезпечення \_\_\_\_\_  
(назва програмного забезпечення, версія, виробник)  
у зв'язку з \_\_\_\_\_  
(вказати причини необхідності придбання та ціль використання)

Дата

ПІБ та підпис керівника підрозділу