

# 경운대학교 소프트웨어관리규정

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 경운대학교 보유 소프트웨어의 정확한 파악과 소프트웨어의 활용성 제고 및 효율적 관리의 도모를 목적으로 한다.

**제2조(관리부서)** ① 우리대학교의 소프트웨어 관리는 전산정보센터장의 주관 하에 부서담당자가 관리한다.

② 각 부서 및 학과의 소프트웨어 관리를 위하여, 부서장 및 학과장을 소프트웨어 관리책임자로 하며 전산정보센터장의 지도·감독을 받는다.

**제3조(소프트웨어 관리)** 효율적인 소프트웨어 관리를 위하여 전산정보센터장은 다음 각 호의 사항을 시행한다.

1. 소프트웨어 관리실태의 확인점검
2. 소프트웨어 관리대장 기록
3. 소프트웨어 정품관리에 관한 필요한 사항
4. 소프트웨어 저작권 보호에 관한 의식교육 및 홍보

**제4조(예산확보)** 전산정보센터장은 매년 소프트웨어 구매 계획을 수립하고 소요되는 경비를 예산에 반영하여야 한다.

**제5조(소프트웨어 구매)** ① 각 부서장 및 학과장은 소프트웨어 구매 시 전산정보센터장과 사전 협의하여야 한다.

**제6조(점검)** ① 소프트웨어의 효율적인 관리를 위하여 매년 재물조사시 소프트웨어 관리 실태를 점검하여야 한다.

② 전산정보센터장은 제1항의 점검결과를 총장에게 보고하고 불법복제 등 저작권침해가 발생하였을 경우에는 즉시 시정 조치하여야 한다.

**제7조(교육)** 전산정보센터장은 연 1회 이상 전체 직원을 대상으로 불법복제 방지 대책 및 프로그램 저작권 보호관련 법령과 소프트웨어 관리 교육을 실시하여야 한다.

**제8조(운영세칙)** 이 규정의 시행을 위하여 필요한 사항은 세칙으로 정한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

