

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

ФГБОУ ВПО «Брянский
государственный технический
университет»



О.Н. Федонин
2013 г.

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ

для установки лицензионного программного обеспечения (ПО) на персональный компьютер (ПК) структурного подразделения университета

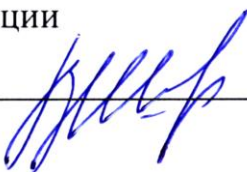
1. Руководитель подразделения оформляет и передает директору Брянского ОЦНИТ (ауд. №316, уч. корпус №4) заявку на установку ПО на ПК подразделения (приложение 1).
2. Если ПО имеется в наличии и доступно для установки на конкретный ПК подразделения (например, ранее производилась централизованная закупка лицензий для подразделений университета и др.), то директор ОЦНИТ:
 - анализирует поступившую заявку;
 - связывается с руководителем подразделения для уточнения особенностей (срочность реализации заявки, наличие работоспособных ПК и др.);
 - в случае возможности реализации заявки, дает указание сотрудникам ОЦНИТ о необходимости и сроках выполнения этой заявки.
3. Если требуемого ПО нет в наличии, то:
 - По распоряжению директора ОЦНИТ сотрудники ОЦНИТ готовят комплект документов, необходимых для приобретения подразделением требуемого ПО (например, образцы документов для проведения торгов для приобретения ПО, комплект финансовых документов для приобретения ПО и др.) и передают этот комплект в подразделение-заказчик.
 - Руководитель подразделения принимает решение о возможности оплаты необходимого комплекта ПО и приобретает ПО напрямую у продавцов или через реализацию процедуры торгов по согласованию с инженером по торгам.
 - Руководитель подразделения обеспечивает:

- 1) оплату финансовых документов;
 - 2) получение и приемку материально-ответственным лицом подразделения на баланс подразделения приобретенного ПО;
 - 3) оповещение директора ОЦНИТ о наличии в подразделении дистрибутивов ПО, документации по его установке, серийных номеров для него или ключей аппаратной защиты, а также о необходимости резервирования данных и документов, находящихся на ПК, в противном случае, сотрудники ОЦНИТ ответственности за потерю данных в результате установки приобретенного ПО не несут.
4. По указанию директора ОЦНИТ сотрудники ОЦНИТ:
- 1) согласуют с указанным в заявке контактными лицом время прихода в указанную в заявке аудиторию подразделения;
 - 2) в заранее оговоренное время осуществляют комплекс работ: установку ПО, его настройку и тестовый запуск в присутствии заказчика (руководителя подразделения или указанного им ответственного лица);
 - 3) передают руководителю подразделения для подписи Акт о выполнении заявки на установку ПО.
5. Руководитель подразделения подписывает Акт о выполнении заявки на установку ПО на персональный компьютер структурного подразделения университета и передает его сотрудникам ОЦНИТ.
6. Сотрудники ОЦНИТ извещают директора ОЦНИТ о полном выполнении заявки путем регистрации подписанного руководителем подразделения Акта о выполнении заявки на установку ПО.
7. Директор ОЦНИТ осуществляет контроль за выполнением заявок и ежемесячно предоставляет обобщенную информацию о выполнении заявок на установку лицензионного ПО проректору по информатизации и общим вопросам.

Разработал:

Проректор по информатизации

и общим вопросам



В.А. Шкаберин

Приложение 1

Директору Брянского ОЦНИТ
Беспалову В.А.

**ЗАЯВКА
НА УСТАНОВКУ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Прошу установить на персональном компьютере подразделения
университета _____, находящегося
(полное наименование подразделения, например, каф. «Информационные системы»)
в ауд. № _____ учебного корпуса № _____ Брянского ГТУ, следующее
(номер аудитории) (номер корпуса)
лицензионное программное обеспечение:

(указать полное наименование необходимого программного обеспечения, например, операционная система Microsoft Windows 8.1
Профессиональная, антивирусный пакет Kaspersky Endpoint Security 10, офисный пакет Microsoft Office 2013 Профессиональный)

Контактная информация для доступа в ауд. № _____:
(номер аудитории)

ФИО контактного лица: _____
(фамилия, имя, отчество контактного лица полностью, например, Иванов Иван Иванович)

должность контактного лица: _____
(полное наименование должности контактного лица, например, зав. лаб. каф. «Информационные технологии»)

телефоны для контактов: _____
(рабочий и, по возможности, мобильный телефоны контактного лица от подразделения)

Руководитель подразделения

(Наименование подразделения, например, каф. «Информационные системы»)

(Подпись)

/ _____ /
(Фамилия и инициалы, например, Петров И.А.)

« ____ » _____ 201__ г.

АКТ

о выполнении заявки на установку лицензионного программного обеспечения на персональный компьютер структурного подразделения университета

Работы по установке лицензионного программного обеспечения на персональный компьютер подразделения университета _____ ,
(полное наименование подразделения, например, кафедра «Информационные системы»)
 находящегося в ауд. № _____ учебного корпуса № _____ Брянского
(номер аудитории) (номер корпуса)
 ГТУ, выполнены в полном объеме.

Сведения о персональном компьютере (ПК) подразделения и установленном на этом ПК лицензионном программном обеспечении		
1.	Полное наименование подразделения:	
2.	Место расположения персонального компьютера (№ аудитории, № корпуса):	
3.	Инвентарный номер персонального компьютера:	
4.	Конфигурация персонального компьютера (процессор, материнская плата, оперативная память, жесткий диск и др.):	
5.	Наименование установленной на персональном компьютере операционной системы:	
6.	Наименование установленного сотрудником ОЦНИТ программного обеспечения:	
7.	Адрес подсети:	
8.	IP-адрес персонального компьютера:	

Работоспособность установленного программного обеспечения проверена.

Сотрудник ОЦНИТ _____ / _____ /
 « ____ » _____ 201__ г. (Ф.И.О.)

Руководитель подразделения _____ / _____ /
 « ____ » _____ 201__ г. (Ф.И.О.)

Директор ОЦНИТ _____ / _____ /
 « ____ » _____ 201__ г. (Ф.И.О.)