

## Zarządzenie Nr 23/2011

Rektora Uniwersytetu Humanistyczno – Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 31 marca 2011 roku

### w sprawie prowadzenia rejestracji oprogramowania i sprzętu komputerowego.

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.) zarządza się, co następuje:

#### § 1

1. Wprowadza się w Uniwersytecie obowiązek rejestracji oprogramowania i sprzętu komputerowego.
2. Każdy komputer (stacjonarny, przenośny), który stanowi własność Uniwersytetu, ma określonego administratora, który jest jedyną osobą uprawnioną i odpowiedzialną za przygotowanie i utrzymanie go w stanie umożliwiającym prawidłową eksploatację, w tym za instalowanie oprogramowania i prowadzenie bieżącej ewidencji tego oprogramowania, do którego Uniwersytet nabył prawa użytkownika na podstawie umów licencyjnych lub przenoszących autorskie prawa majątkowe.
3. Funkcja administratora komputera powierzana jest osobie wskazanej przez kierownika jednostki organizacyjnej w której komputer jest eksploatowany. Administratorem komputera może być też jego użytkownik. Administrator komputera określa zasady korzystania z komputera i oprogramowania oraz przydziela użytkownikowi uprawnienia do zasobów komputera. Za gromadzone/składowane przez użytkownika dane w obszarze przydzielonym przez Administratora odpowiada użytkownik.
4. W przypadku użytkownika komputera przez kilka osób, jego administratorem jest jedna z tych osób lub inna osoba, wskazana przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której komputer jest eksploatowany.
5. Informacje na temat administratora i użytkowników danego komputera znajdują się w „Karcie rejestracyjnej komputera”, którą sporządza i aktualizuje administrator komputera, zamieszczając również dane dotyczące konfiguracji sprzętowej i programowej komputera. Wzór „Karty rejestracyjnej komputera” stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
6. Wszystkie znajdujące się w „Karcie rejestracyjnej komputera” dane dotyczące pochodzenia sprzętu i oprogramowania muszą być udokumentowane, a kopie właściwych dokumentów są przechowywane razem z „Kartą rejestracyjną komputera”. Kopie faktur muszą być potwierdzone przez pracownika Działu Księgowości UJK za zgodność z oryginałem.
7. Aktualizowana Kopia wypełnionej „Karty rejestracyjnej komputera” znajduje się w posiadaniu administratora tego komputera, natomiast jej oryginał jest każdorazowo przekazywany do osoby odpowiedzialnej materialnie, w jednostce, w której eksploatowany jest komputer.
8. Wszelkie zmiany związane z wymianą lub naprawą podzespołów i instalacją oraz deinstalacją oprogramowania danego komputera, jak również dotyczące użytkowników i administratora, są na bieżąco odnotowywane w „Karcie rejestracyjnej komputera”.
9. Administrator komputera natychmiast usuwa z komputera oprogramowanie, dla którego nie jest możliwe wykazanie legalnego źródła pochodzenia.
10. Administrator komputera ponosi odpowiedzialności za naruszenie prawa, w zakresie legalności oprogramowania zainstalowanego na komputerze, na którym administruje.

#### § 2

1. W każdej jednostce organizacyjnej sprawdzony jest „Zbiorczy wykaz kart rejestracyjnych komputerów” wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia. Wykaz ten prowadzony jest przez osobę materialnie odpowiedzialną w jednostce.

2. Do dnia 31.08.2011r. Kierownicy jednostek organizacyjnych wyznaczają pisemnie administratorów komputerów, eksploatowanych w jednostce, którzy zgodnie z przepisami niniejszego zarządzenia przygotowują karty rejestracyjne, zgodnie z załącznikami nr 1 i 2.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 40/1998 Rektora b. Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 30 grudnia 1998 roku w sprawie prowadzenia rejestracji sprzętu komputerowego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**  
*Renz*  
prof. zw. dr hab. Regina Renz

**Załącznik nr 1**

**Karta rejestracyjna komputera nr (numer nadaje osoba materialnie odpowiedzialna w jednostce)**

<b>Pieczczę jednostki organizacyjnej:</b>			<b>Nazwa i numer inwentarzowy:</b>		
<b>Lokalizacja (budynek, pokój):</b>			<b>Przeznaczenie:</b>		
<b>Administrator (imię, nazwisko, telefon kontaktowy):</b>			<b>Użytkownik/użytkownicy (imię, nazwisko, telefon kontaktowy):</b>		
<b>Pochodzenie (sprzedawca, numer faktury, data, gwarancja, inne):</b>					
<b>Zainstalowane oprogramowanie:</b>					
<b>nazwa</b>	<b>numer licencji</b>	<b>termin ważności licencji</b>	<b>oryginalny nośnik (tak/nie)</b>	<b>dokument potwierdzający ważność/legalność oprogramowania, numer faktury zakupu</b>	<b>miejsce przechowywania dokumentu i nośnika</b>
<b>Data i podpis administratora:</b>			<b>Data i podpis użytkownika/użytkowników:</b>		
<b>Data i podpis Kierownika jednostki organizacyjnej, pieczęć:</b>					

<b>Opis konfiguracji:</b>			
<b>Element</b>	<b>Szczegóły (symbol, producent, konfiguracja)</b>	<b>Uwagi</b>	
Obudowa			
Płyta główna			
Kontrolery, np.SCSI			
Procesor			
Pamięć RAM			
Dyski HDD			
Napędy			
Karta sieciowa:			
<i>typ/model</i>			
<i>adres sprzętowy</i>			
<i>adresy internetowe (na stałe przypisane)</i>			
Karta muzyczna			
Karta grafiki			
Zasilacz awaryjny			
Monitor			
Drukarka			
Inne			
<b>Data i podpis administratora:</b>		<b>Data i podpis użytkownika/użytkowników:</b>	
<b>Data i podpis Kierownika jednostki organizacyjnej, pieczętka:</b>			
<b>Zmiany dotyczące konfiguracji, oprogramowania, użytkowników, administratora, miejsca użytkowania:</b>			
<i>Data</i>	<i>Dokładny opis zmian, forma aktualizacji</i>	<i>Dokument księgowy</i>	<i>Uwagi i podpis administratora/Kierownika jednostki organizacyjnej</i>

