교육·연구·행정용 소프트웨어 관리 지침

제정 2012. 8. 1.
개정 2017. 11. 20.

제1조(목적) 본 지침은 부산대학교(이하 “학교”라 한다)의 소프트웨어 구매 및 관리에 관한 사항을 정하여 불법복제를 방지하고 정품사용을 정착시켜 효율적인 소프트웨어 자산관리와 건전한 정보문화 조성에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(용어 정의) 본 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “소프트웨어”라 함은 저작권법 및 컴퓨터프로그램 보호법에 의하여 보호되는 상업용 제품을 말한다.
- ② “소프트웨어 관리”라 함은 소프트웨어의 구매에서부터 구매 이후의 사후관리에 이르는 전 과정을 말한다.
- ③ “소프트웨어 관리책임자”(이하 “관리책임자”라 한다)라 함은 소프트웨어 관리업무를 총괄하기 위하여 선임된 자를 말한다.
- ④ “소프트웨어 관리담당자”(이하 “관리담당자”라 한다)라 함은 소프트웨어 관련 업무를 전담하기 위하여 선임된 자를 말한다.
- ⑤ “불법복제”라 함은 저작권법에 의하여 저작권자에게 부여된 권리를 침해하는 행위를 말한다.
- ⑥ “관련문서”라 함은 관리책임자가 소프트웨어 보유 및 사용 현황 등에 관한 사항을 기재하는 각종 문서들을 말한다.

제3조(관리 책임) ① 정보화본부(이하 “본부”이라 한다)은 학교 전체 소프트웨어 라이선스에 대한 구매 및 관리 등 제반업무를 관장 한다.

- ② 대학본부 각과, 대학(원), 부속시설 등 각 기관의 장은 소프트웨어 관리책임자를 지정하여 각 기관에서 필요로 하는 소프트웨어 구매 및 관리에 대한 제반 업무를 담당하게 한다.
- ③ 본부는 예산 절감을 위해 공동구매와 관련된 제반 사항을 관장 한다
- ④ 본부는 학교구성원들을 대상으로 정품소프트웨어에 대한 사용 안내를 연1회 이상 정기적으로 수행하여야 하고 필요시는 비정기적인 안내를 할 수 있다.
- ⑤ 본부에서 관리하는 소프트웨어는 [서식 1] ‘소프트웨어 관리대장’을 작성해서 관리하도록 한다.

- 제4조(대상 및 범위)** ① 본부에서 제공, 지원하는 소프트웨어의 종류와 범위, 내용은 매년 계약에 의해 변경될 수 있으며, 본부는 이를 구성원에게 알릴 의무가 있다.
- ② 사이트 라이선스 계약된 제품 사용의 지리적 범위는 학교(부산, 양산, 밀양, 아미 캠퍼스)를 의미한다.
- ③ 이동형 저장장치를 이용, 제2항의 범위 이외의 지역으로 이동할 수 없으나 판권사와의 협의에 의해 교외에서 업무용 혹은 교육용으로 사용할 수 있다. 이 때 해당 업무는 학교와 직접적으로 관련된 분야이어야 하며 학교 물품으로 등록된 노트북에 한한다.
- ④ 지원범위는 「부산대학교 학칙」에 의하여 적용 받는 모든 본부, 대학, 대학원, 부속·지원시설, 연구소, 학생자치 공간 등을 포함한다.(단, 부속고등학교, 부산대학병원 등은 이 범위에서 제외되거나 계약 조건에 따라 달라진다.)
- ⑤ 사용범위는 대학 구성원들의 교육 또는 연구를 목적으로 사용하는 것으로 엄격히 제한되며, 상업적인 목적이나 개인적 용도로 사용할 수 없다.

제5조(관리지침) ① 지원 기준

1. 1인 1개의 라이선스를 지원함을 기준으로 하나, 계약 조건에 따라 1PC 1라이선스 또는 정해진 범위 이내에서 사용이 가능하다.
 2. 특정 조직이 업무상 필요로 하는 제품의 공급은 정해진 예산 범위 내에서 가능하다.
- ② 사용권의 이전
1. 학교에서 구성원에게 보급된 소프트웨어는 그 직을 상실함과 동시에 사용권은 자동적으로 학교로 회수된다.
 2. 학교 이름으로 구입한 소프트웨어 제품도 이에 해당한다.

제6조(현황 관리) ① 본부에서는 PC별 소프트웨어 설치현황 정보를 파악하여 관리하여야 하며, 이를 위해 별도의 시스템을 운영할 수 있다.

- ② 사용자는 현황 관리를 위한 사용자 정보수집 시 최대한 협조하여야 한다.

제7조(점검) ① 본부는 정기적으로 소프트웨어 보유 현황 및 관리 실태를 점검할 수 있다.

- ② 각 기관의 소프트웨어 관리부분은 연 1회 이상 S/W 관리 실태를 점검·확인하여 결과를 소속 기관의 장에게 보고하고, 불법복제 사례발생 시 즉시 필요한 조치를 강구·시행한다.

- 제8조(교육)** ① 관리책임자 및 관리담당자 등은 연 1회 이상 한국저작권위원회 등의 기관에서 실시하는 소프트웨어 관리와 관련된 교육과정에 참여하는 것을 권장한다.
- ② 관리책임자는 연 1회 이상 전체 교직원을 대상으로 정품 소프트웨어 사용 및 소프트웨어 저작권 보호관련 법령 등의 교육을 실시한다.

제9조(사용의 제한) 다음에 해당하는 경우 소프트웨어 사용권을 제한하며 법적 책임 또한 사용자에게 있다.

- ① 주어진 용도 이외의 일에 이용할 경우
- ② 사전 연락 없이 사용권을 임의로 양도하는 경우
- ③ 교외 반출 등이 적발되는 경우에는 해당 사용권을 회수한다.

제10조(적용예외) 다음에 해당하는 경우는 본 지침의 적용을 받지 않는다.

- ① 소프트웨어의 필요 여부를 결정하기 위해 배포된 셰어웨어(Shareware)
- ② 사용상의 라이선스가 수반될 수 있는 프리웨어(Freeware)
- ③ 저작권자가 해당 소프트웨어에 관한 모든 권리를 명시적으로 포기한 형태의 공용 소프트웨어
- ④ 도서류의 딸림 자료 형태 및 기기 도입 시 무상으로 제공되는 소프트웨어

부 칙

이 지침은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2017년 11월 20일부터 시행한다.

[서식 1]

소프트웨어 관리대장

담당부서	
작성일자	

관리담당자	관리책임자
(인)	(인)

소프트웨어 고유번호	소프트웨어 버전	제작사	시리얼 번호	도입시 버전	사용 가능버전	라이선스 유형	도입 일자	보유 수량	설치 수량	라이선스 기간	서비스 기간	폐기 일자	운영 부서
①	②		③	④	⑤	⑥			⑦	⑧	⑨	⑩	

- ① 물품에 자산으로 등록 시의 고유번호로 소프트웨어 관리의 모든 과정에서 기준이 됨
- ② 물품에 등재된 명칭과 동일하게 구체적 버전까지 명기
- ③ 설치원본 또는 라이선스에 기재된 고유번호
- ④ 최초 도입 시의 버전을 구체적으로 명기(출시시기 및 패키지 구성 식별)
- ⑤ 무상 업그레이드, 패치 등으로 실제 사용 가능한 상위버전(또는 하위버전 사용가능 여부)
- ⑥ 볼륨, 패키지, 다운로드 등으로 구분
- ⑦ 실제로 설치되어 사용 중인 수량
- ⑧ 영구 또는 라이선스 기간이 있는 경우는 날짜를 명기
- ⑨ 업그레이드 가능 기간(또는 업데이트 등의 기술지원)
- ⑩ 업그레이드 등의 이유로 라이선스의 효력이 상실된 경우