

서울대학교 소프트웨어 관리지침

2014. 7. 17.

제1조(목적) 본 지침은 대통령훈령 제296호(2012.6.14.) 「공공기관의 소프트웨어 관리에 관한 규정」에 의거하여 서울대학교 내에 소프트웨어의 적절한 사용 정착을 통해 학내 건전한 정보문화 조성에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 이 지침은 학내에서 사용하는 모든 소프트웨어를 대상으로 한다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “소프트웨어”란 컴퓨터·통신·자동화 등의 장비와 그 주변장치에 대하여 명령·제어·입력·처리·저장·출력·상호작용이 가능하도록 하게 하는 지시·명령(음성이나 영상정보 등을 포함한다)의 집합과 이를 작성하기 위하여 사용된 기술서 및 그 밖의 관련 자료를 말한다.
- ② “불법복제”란 저작권법에 의하여 저작권자에게 부여된 권리를 침해하는 행위를 말한다.
- ③ “라이선스”란 저작권자가 지정하는 특정 조건을 준수하는 상황에서의 소프트웨어 사용 권리를 말한다.

제4조(관리책임자의 지정)

- ① 총장은 대통령훈령 제296호(2012.6.14.) 「공공기관의 소프트웨어 관리에 관한 규정」 제3조제1항에 따라 정보화본부장을 총괄책임자로 정하여 학교 소프트웨어 관리에 관한 업무를 총괄하여 책임지도록 한다.
- ② 효율적인 소프트웨어 관리를 위해 행정기관의 처·국·본부장, 대학의 학장 및 부속시설의 장을 분임책임자로 한다.
- ③ 총괄책임자 및 분임책임자는 부서책임자를 지정 할 수 있다.

제5조(관리책임자의 업무)

- ① 총괄책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 학내 소프트웨어 관리·감독
 2. 소프트웨어 분임책임자에 대한 지도·감독
 3. 그 밖에 소프트웨어 관련 법령 준수를 위해 필요한 사항
- ② 분임책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 기관 내 소프트웨어 관리·감독

2. 기관 내 소프트웨어 부서책임자에 대한 지도·감독
 3. 그 밖에 기관 내 소프트웨어의 관리에 관한 업무
- ③ 부서책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 부서 내 소프트웨어 관리 대장 및 소프트웨어 설치 현황표 작성·보관
 2. 부서 내 소프트웨어 관리 실태 점검 및 불법복제 소프트웨어 폐기 조치
 3. 그 밖에 부서 내 소프트웨어의 관리에 관한 업무

제6조(소프트웨어 관리)

- ① 부서책임자는 분기별로 소프트웨어의 관리 대장(「별지 제1호 서식」) 및 소프트웨어 설치 현황표(「별지 제2호 서식」)를 작성·보관해야 한다.
- ② 분임책임자는 연 1회 이상 소프트웨어의 관리에 대한 실태를 점검하고, 불법복제 소프트웨어를 발견하였을 때에는 폐기 등 필요한 조치를 취해야 한다.
- ③ 분임책임자는 제2항에 따른 점검 및 조치 결과를 15일 이내에 총괄책임자에게 보고해야 한다.
- ④ 총괄책임자는 제3항에 따라 보고 받은 내용을 검토하여 소프트웨어의 적법한 이용을 위해 필요한 경우 해당 분임책임자가 필요한 조치를 이행하도록 권고할 수 있다.
- ⑤ 총괄책임자는 소프트웨어 이용 현황 점검을 위해 필요시 캠퍼스전산망에 연결된 사용자 단말로부터 정보를 수집할 수 있다.
- ⑥ 총괄책임자는 연 1회 이상 소속 직원을 대상으로 소프트웨어의 적법한 이용에 관한 교육을 실시해야 한다.
- ⑦ 소프트웨어의 관리 관련 업무담당자는 연 1회 이상 한국저작권위원회 등 관련 기관에서 실시하는 소프트웨어 관리에 관한 교육을 받아야 한다.

제7조(소프트웨어 구매)

- ① 학내 구성원 전체가 사용하는 소프트웨어는 총괄책임자가 구매하여 제공한다.
- ② 각 기관(부서)에서 필요로 하는 소프트웨어는 분임(부서)책임자가 구매 예산을 확보해야 한다.
- ③ 2개 기관 이상의 분임책임자가 요구 시 총괄책임자는 공동 구매를 지원할 수 있으며, 공동구매 절차는 다음 각 호와 같다.
 1. 총괄책임자는 해당 소프트웨어의 현황 및 수요를 파악하고, 소프트웨어 구매에 필요한 적정 금액을 책정한다.
 2. 총괄책임자가 소프트웨어 공동 구매 비용의 30%를 부담하고, 나머지 70%는 제1호의 조사 결과에 따라 1, 2위 및 10% 이상 후순위 분임책임자가 이용률 비율에 따라 부담한다. 단, 부담율에 이의가 제기 될 경우 정보화위원회에서 심의 조정 한다.

제8조(학내 구성원의 의무) 학내 구성원은 소프트웨어 관리에 관하여 다음 각 항을

준수해야 한다.

- ① 학내에서 적법한 소프트웨어만을 설치하여 사용해야 한다.
- ② 제6조에 의한 소프트웨어 교육 및 점검에 협력해야 한다.
- ③ 불법 소프트웨어 사용에 대한 책임은 사용자 본인에게 있다.

제9조(제재)

- ① 소프트웨어와 관련하여 법령 등 위반으로 배상금 등 학교가 재산상 제재를 받은 경우, 그에 관하여 귀책사유가 있는 해당 사용자가 이를 부담한다.
- ② 총괄책임자는 불법 소프트웨어 사용 적발 시, 해당 단말기의 캠퍼스전산망 이용을 제한할 수 있다.

<부칙>

제1조(시행일) 이 지침은 2014년 7월 17일부터 시행한다.