

소프트웨어 관리지침

제정 2018. 6. 29.
전부개정 2022. 11. 24.

제1조(목적) 이 지침은 「강원대학교 사무분장에 관한 규정」 및 「공공기관의 소프트웨어 관리에 관한 규정」에 의거 저작권 보호와 정품 소프트웨어 사용 문화 조성에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “소프트웨어”란 저작권법 및 컴퓨터 프로그램 보호법에 의하여 보호되는 상업용 제품을 말한다.
2. “저작권 침해”란 저작권법에 의하여 저작권자에게 부여된 권리를 침해하는 행위를 말한다.
3. “라이선스”란 저작권자가 지정하는 특정 조건을 준수하는 상황에서의 소프트웨어 사용 권리를 말한다.
4. “소프트웨어의 관리”란 소프트웨어의 취득, 이용, 폐기 또는 처분 등에 이르는 전 과정을 말한다.
5. “강원대학교 공용 소프트웨어”(이하 “공용 소프트웨어”라 한다.)란 정보화본부에서 취득하여 강원대학교 학내 구성원 전체가 공동으로 활용할 수 있도록 관리하는 소프트웨어를 말한다.

제3조(적용 범위) 이 지침은 강원대학교 구성원이 학내에서 사용하는 모든 소프트웨어에 적용한다.

제4조(관리 책임자의 지정) ① 정보화본부장은 학교 전체 소프트웨어의 관리에 관한 업무를 총괄 담당하는 총괄책임자가 된다.

② 효율적인 소프트웨어 관리를 위해 각 부서의 장이 분임책임자가 된다.

제5조(관리 책임자의 업무) ① 총괄책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 학내 소프트웨어 관리·감독
2. 소프트웨어 분임책임자에 대한 지도·감독
3. 연 1회 이상 소프트웨어 관리 및 사용에 관한 실태점검
4. 그 밖에 소프트웨어 관련 법령 준수를 위해 필요한 사항

② 분임책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 부서 내 소프트웨어 관리·감독
2. 부서 내 소프트웨어 관리대장 및 소프트웨어 설치 현황표 작성·보관
3. 부서 내 소프트웨어 관리 실태 점검 및 불법복제 소프트웨어 폐기 조치
4. 그 밖에 부서 내 소프트웨어의 관리에 관한 업무

제6조(공용 소프트웨어 관리) ① 공용 소프트웨어는 총괄책임자가 구매하여 학내 구성원에게 제공한다.

② 공용 소프트웨어의 사용 대상은 강원대학교 구성원이며, 학내에서만 사용이 가능하다. 단, 일부 소프트웨어는 계약 조건에 따라 서비스 제공 범위가 달라질 수 있다.

③ 공용 소프트웨어는 교육·연구·업무용 목적으로만 사용하는 것으로 엄격히 제한한다.

④ 총괄책임자는 구성원에게 제공하는 공용 소프트웨어의 종류와 범위, 사용조건, 사용방법 등을 구성원에게 공지하여야 한다.

제7조(소프트웨어 구매) ① 학내 구성원 전체가 사용하는 공용 소프트웨어는 총괄책임자가 구매하여 제공한다.

② 각 부서에서 필요로 하는 소프트웨어는 분임책임자가 구매하여 제공한다.

제8조(공용 소프트웨어 이용 방법) ① 강원대학교 FTP서버에 제공된 설치파일 및 매뉴얼을 활용하여 소프트웨어를 다운로드 받아 직접 설치한다.

② 인증키는 K-Cloud 시스템을 통하여 신청하고, 발급된 인증키로 정품인증을 받아 사용하여야 한다.

제9조(소프트웨어 관리) ① 분임책임자는 [별지 제1호서식]의 소프트웨어 관리대장 및 [별지 제2호서식]의 소프트웨어 설치 현황표를 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 총괄책임자에게 보고해야 한다.

④ 총괄책임자는 실태점검 결과를 검토한 후 해당 분임책임자에게 필요한 조치를 이행하도록 권고할 수 있다.

⑤ 총괄책임자는 연 1회 이상 학내 구성원을 대상으로 소프트웨어의 적법한 이용에 관한 교육을 실시해야 한다.

⑥ 소프트웨어 관리 관련 업무담당자는 연 1회 이상 한국저작권위원회 등 관련 기관에서 실시하는 소프트웨어 관리에 관한 교육을 받아야 한다.

제10조(학내 구성원의 의무) ① 학내에서 적법한 소프트웨어만을 설치하여 사용하여야 한다.

② 제9조에 의한 소프트웨어 실태 점검 및 교육에 협조하여야 한다.

③ 불법 소프트웨어 사용 및 외부 반출에 따른 민·형사상 책임은 사용자 본인에게 있다.

제11조(제재) ① 소프트웨어 저작권 침해로 학교가 법적 제재를 받는 경우, 총괄책

임자는 이에 대한 귀책 사유가 있는 사용자에게 손해배상을 청구할 수 있다.

② 총괄책임자는 불법 소프트웨어 사용 적발 시, 해당 단말기의 전산망 이용을 제한할 수 있다.

부 칙(2018. 6. 29.)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2022. 11. 24.)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

■ 소프트웨어 관리지침 [별지 제1호서식]

소프트웨어 관리 대장

담당부서	
작성일자	

분임책임자
(인)

소프트웨어 고유번호	소프트 웨어명	저작사	시리얼넘버	도입 시 버전	라이선스 유형	도입일 자	보유수 량	라이선스 기간	폐기일 자	운영부 서
①	②		③	④	⑤		⑥	⑦	⑧	

- ① 조달청 물품관리시스템에 등재된 자산번호
- ② 명칭과 구체적 버전까지 명기
- ③ 설치원본 또는 라이선스에 기재된 고유번호
- ④ 최초 도입 시의 버전을 구체적으로 명기
- ⑤ 볼륨, 패키지, 다운로드 등으로 구분
- ⑥ 실제로 설치되어 사용 중인 수량
- ⑦ 영구, 또는 라이선스 기간이 있는 경우는 날짜를 명기
- ⑧ 업그레이드 등의 이유로 라이선스의 효력이 상실된 경우

소프트웨어별 설치 현황표

분임책임자

(인)

순 번	소프트웨어 명칭 (및 버전)	소프트웨어 고유 번호	PC 고유 번호	이용자	설치일	서명
1	①	②				(인)
2						(인)
3						(인)
4						(인)
5						(인)
6						(인)
7						(인)
8						(인)

※ 강원대학교 정품 라이선스 계약된 소프트웨어는 설치 현황표에 기재 불필요

① 명칭과 구체적 버전까지 명기

② 조달청 물품관리시스템에 등재된 자산번호