

西北大学校长办公室文件

西大办发〔2018〕22号

西北大学关于做好软件正版化工作的通知

各单位:

根据省教育厅办公室《关于进一步做好软件正版化工作的通知》要求,现就做好我校软件正版化工作有关事项通知如下:

一、建立健全软件正版化管理制度

各单位要进一步强化对使用正版软件的重要性认识;加强管理,健全管理制度,规范软件台账,提高正版软件覆盖率。软件使用部门主要负责人是本部门软件正版化工作的第一责任人,要积极配合学校信息化、财务、资产等部门做好软件正版化工作。

(一)加强日常管理。资产设备管理处、财务处、现代教育技术中心等单位要按照工作职责,明确软件日常管理涉及的工作计划、资金预算、软件采购和升级维护等工作流程,定期开展正版软件使用自查工作;要将正版软件购置经费列入年度工作经费预算。

1. 建立软件台账。资产设备管理处、现代教育技术中心等单位要指派专人负责建立、更新和维护学校软件台账,全面掌握软件使用情况,提高软件使用效率,

2. 做好软件维护。现代教育技术中心要加强管理与指导, 学校相关单位要积极配合, 进一步规范软件安装、升级、卸载等流程, 提高软件资源使用效率, 保障信息系统安全高效运行。

(二) 强化软件配置和合法性管理。各单位要严格遵循软件安全性、适用性、经济性和正版化的原则, 严禁使用非正版软件。商业软件、OBM 软件、免费软件均需纳入管理, 优先采用场地授权(许可)方式配置软件, 不得配置与工作无关的各类软件。各单位应了解软件版本的差别及授权(许可)的合法性, 操作系统及办公软件可通过微软官方网站、电话或金山官方网站确认相关版本的授权情况。

二、开展软件正版化自查工作

各单位要积极开展软件正版化自查工作, 按照《关于在全校开展软件正版化自查工作的通知》要求, 对所有由学校经费购买分配使用的台式机、便携式计算机和服务器等设备安装的操作软件、办公软件和杀毒软件进行普查, 登记; 进一步加强正版软件管理, 掌握软件使用情况, 提高软件使用效率, 主动发现问题并及时整改; 积极配合推进操作系统软件、办公软件以及杀毒软件的正版化工作。

三、成立西北大学软件正版化工作领导小组

组长: 校长

副组长: 分管信息化工作的副校长

成员: 党委办公室 校长办公室、人力资源部、教务处、科学技术处、社会科学科研管理处、研究生院、资产设备管理处、财务处、现代教育技术中心负责人

领导小组下设办公室,挂靠现代教育技术中心。

软件正版化工作领导小组职责:

(一)贯彻落实中央和省委、省政府关于软件正版化工作的战略部署和工作要求;

(二)制定我校软件正版化工作相关的规章制度;

(三)统筹安排学校软件正版化工作的建设任务,落实建设经费;

(四)落实软件配置管理规定和软件合法性管理规定;

(五)落实软件台账管理规定,全面掌握学校各类软件使用情况;

(六)开展软件正版化宣传工作。

四、开展宣传培训工作

软件正版化工作领导小组成员部门负责人要参加上级主管部门举办的软件正版化工作培训班。软件正版化工作领导小组办公室要牵头做好软件正版化工作培训,每年至少举办一次软件正版化工作培训班;通过专题会议或培训、单位网站、张贴海报、LED屏、知识竞赛、宣传手册、微信推送、海报、微视频等方式宣传软件正版化工作意义和成果;进一步提升广大师生正版化意识,有效推进软件正版化工作深入持续开展。

校长办公室

2018年12月27日

抄送:校领导。

西北大学校长办公室

2018年12月27日印发