

AUTOMATYCZNE PRZETWARZANIE INFORMACJI	NORMA BRANŻOWA	BN-78
	Komputery Ogólne zasady sporządzania i wymagania dotyczące zawartości dokumentacji eksploatacyjnej programów Zasady ewidencji, przechowywania i wprowadzania zmian	3109-01 Arkusze 03
		Grupa katalogowa XIX 60

1. WSTĘP

1.1. Przedmiot normy. Przedmiotem normy są zasady ewidencji, przechowywania i wprowadzania zmian w dokumentacji eksploatacyjnej programów

1.2. Zakres stosowania. Postanowienia niniejszej normy należy stosować przy ewidencji, przechowywaniu i wprowadzaniu zmian do dokumentacji eksploatacyjnej programów

1.3. Określenia

1.3.1. Oryginał - dokument przeznaczony do przechowywania i wykonywania z niego duplikatów.

1.3.2. Duplikat - dokument będący kopią oryginału przeznaczony do przygotowywania kopii.

1.3.3. Kopia - dokument przeznaczony do bezpośredniej eksploatacji.

2. ZASADY EWIDENCJI I PRZECHOWYWANIA

2.1. Zasady ewidencji i przechowywania oryginałów

2.1.1. Przyjmowanie oryginałów do przechowywania. Instytucja przyjmująca oryginały dokumentacji eksploatacyjnej do przechowywania powinna sprawdzić:

- kompletność oryginałów zgodnie z wykazem dokumentacji programów,
- istnienie wymaganych podpisów i dat,
- przydatność do przechowywania, wykonywania kopii i mikrofilmowania.

2.1.2. Książka inwentarzowa. Każdy przechowywany oryginał dokumentacji programu powinien być zarejestrowany w książce inwentarzowej, w której należy wyszczególnić:

- datę rejestracji,
- numer inwentarzowy,
- oznaczenie i nazwę oryginału,
- autora oryginału,
- podpis osoby odpowiedzialnej za rejestrację oryginału,
- informację o odtworzeniu oryginału.

2.1.3. Karta ewidencyjna oryginału. Na każdy oryginał, któremu nadaje się numer inwentarzowy, należy założyć kartę ewidencyjną, w której wyszczególnia się:

- numer inwentarzowy,
- oznaczenie i nazwę oryginału,
- informację o wprowadzonej zmianie - kolejny numer zmiany i data jej wprowadzenia.

2.1.4. Odtwarzanie oryginałów. W przypadku konieczności odtwarzania oryginałów należy przestrzegać niżej wymienionych zasad:

- nowy oryginał powinien mieć identyczną treść jak odtwarzany oryginał;
- wszystkie nazwiska, daty i podpisy powinny być identyczne jak w odtworzonym oryginale; dopuszcza się w miejsce podpisów nieczytelnych wpisać słowo "podpis";
- nowy oryginał powinien być uzupełniony datą oraz nazwiskiem i podpisem osoby odpowiedzialnej za identyczność z odtwarzanym oryginałem;
- nowy oryginał zachowuje numer inwentarzowy odtwarzanego oryginału, przy czym odpowiednią adnotację należy zrobić w książce inwentarzowej.

2.2. Zasady ewidencji i przechowywania duplikatów

- duplikaty może wykonywać tylko właściciel oryginałów,
- przy przyjmowaniu duplikatów należy sprawdzić ich przydatność do przechowywania i wykonywania kopii,
- zasady prowadzenia, ewidencji i przechowywania duplikatów przez ich właścicieli - jak dla oryginałów,
- nie dopuszcza się odtwarzania duplikatu (należy zamówić nowy u właściciela oryginału).

2.3. Zasady ewidencji i przechowywania kopii. Kopie może wykonywać tylko właściciel duplikatu. Właściciel duplikatu powinien prowadzić ewidencję kopii.

3. ZASADY WPROWADZANIA ZMIAN

3.1. Cel zmian. Zmiany w dokumentacji eksploatacyjnej programów wprowadza się w celu:

- usunięcia ujawnionych błędów w programie i dokumentacji programu,

Zgłoszona przez Instytut Maszyn Matematycznych
Ustanowiona przez Dyrektora Zjednoczenia Przemysłu Automatyki i Aparatury Pomiarowej MERA dnia 10 listopada 1978 r.
jako norma obowiązująca od dnia 1 stycznia 1980 r.
(Dz. Norm. i Miar nr 2 /1979 poz. 9)

- rozwinięcia i ulepszenia programu.

3.2. Wnioskowanie zmian. Zmiany wprowadza się na wniosek autora lub użytkownika.

Wniosek o wprowadzenie zmiany powinien zawierać:

- nazwę wnioskodawcy,
- oznaczenie i nazwę oryginału,
- datę,
- numer ostatniego biuletynu o zmianach przeprowadzonych w oryginale,
- uzasadnienie proponowanej zmiany,
- treść proponowanej zmiany.

3.3. Dokonywanie zmian. Zmiany wprowadza właściciel oryginałów. Dokonując zmiany w oryginale właściciel oryginału powinien przekazać właścicielowi duplikatu duplikaty wymienionych nowych stron lub nową redakcję dokumentu wraz z kopią komunikatu o zmianach.

3.4. Komunikat o zmianach wydaje właściciel oryginałów.

Komunikat o zmianach powinien zawierać następujące informacje:

- numer komunikatu i datę wprowadzenia zmiany,
- oznaczenie i nazwę oryginału,
- przyczyny zmian,
- miejsce zmiany (strona, punkt),
- treść po zmianie,
- podpis osoby odpowiedzialnej za sporządzanie komunikatu o zmianach.

3.5. Biuletyn zmian wydaje właściciel oryginału na podstawie komunikatów o zmianach i przekazuje właścicielom duplikatów. Biuletyn o zmianach powinien zawierać następujące informacje:

- numer biuletynu i datę wydania,
- nazwę instytucji wydającej biuletyn,
- zbiór komunikatów.

KONIEC

INFORMACJE DODATKOWE

1. Instytucja opracowująca normę - Instytut Maszyn Matematycznych.

STP C50.170.030 Zasady zmian

2. Dokumenty międzynarodowe

STP C50.170.029 Zasady ewidencji i przechowywania

3. Autor projektu normy - Zespół pracowników Centrum Komputerowych Systemów Automatyki i Pomiarów MERA-ELWRO.