

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Единая система программной документации

ФОРМУЛЯР. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ.

ГОСТ 19.501-78

Настоящий стандарт устанавливает правила составления программного документа "Формуляр", определённого ГОСТ 19.101-77.

1. Общие положения.

1.1. Структура и оформление документа устанавливаются в соответствии с ГОСТ 19.105-78. Информационную часть (аннотацию и содержание) допускается в документ не включать.

1.2. В основную часть документа должны входить следующие разделы:

общие указания;

общие сведения;

основные характеристики;

комплектность;

периодический контроль основных характеристик при эксплуатации и хранении;

свидетельство о приёмке;

свидетельство об упаковке и маркировке;

гарантийные обязательства;

сведения о рекламациях;

сведения о хранении;

сведения о закреплении программного изделия при эксплуатации;

сведения об изменениях;

особые отметки;

приложения.

Состав и содержание разделов документа определяют в соответствии с особенностями программных изделий.

При необходимости допускается дополнять документ другими разделами или объединять отдельные разделы, а также помещать их в приложениях.

2. Содержание разделов.

2.1. В разделе "Общие указания" приводят общие указания для обслуживающего персонала по эксплуатации программного изделия, заполнению и ведению его формуляра, например:

"Перед эксплуатацией необходимо внимательно ознакомиться с соответствующими эксплуатационными документами (приводятся наименования документов).

Формуляр должен находиться в подразделении, ответственном за эксплуатацию программного изделия"

2.2. В разделе "Общие сведения" указывают наименование программного изделия, его обозначение, наименование предприятия изготовителя, номер программного изделия предприятия и другие общие сведения о программном изделии.

2.3. В разделе "Основные характеристики" приводят необходимые при эксплуатации программного изделия значения основных характеристик (например, функциональных, надёжности и др.).

2.4. В разделе "Комплектность" перечисляют все, непосредственно входящие в программное изделие, другие программные изделия и документацию в соответствии с комплектностью, указанной в технических условиях на программное изделие.

При наличии ведомости эксплуатационных документов в формуляре делают на неё ссылку без перечисления эксплуатационных документов (форма 1 обязательного приложения).

2.5. В разделе "периодический контроль основных характеристик при эксплуатации и хранении" указывают наименование измерения проверяемых характеристик, требуемую периодичность контроля (форма 2 приложения).

2.6. В разделе "Свидетельство о приёмке" приводят свидетельство о приёмке программного изделия, подписанное лицами, ответственными за приёмку (форма 3 приложения).

2.7. В разделе "Свидетельство об упаковке и маркировке" помещают сведения об упаковке программного изделия, подписанные лицами, ответственными за упаковку (форма 4 приложения).

2.8. В разделе "Гарантийные обязательства" приводят гарантийные обязательства предприятия-изготовителя.

2.9. В разделе "Сведения и рекламации" приводят краткое изложение порядка предъявления рекламации и регистрируют все предъявленные рекламации, их содержание и принятые меры (форма 5 приложения).

2.10. В разделе "Сведения о хранении" указывают сроки хранения программного изделия (форма 6 приложения).

2.11. В разделе "Сведения о закреплении программного изделия при эксплуатации" указывают фамилии и должности лиц, за которыми закрепляют программное изделие (форма 7 приложения).

2.12. В разделе "Сведения об изменениях" указывают основание для внесения изменений, содержание изменений с указанием его порядкового номера, а также должность, фамилию и подпись лица, ответственного за проведение изменения (форма 8 приложения).

2.13. В разделе "Особые пометки" оставляют несколько чистых листов для специальных отметок, которые вносят во время эксплуатации программного изделия.

2.14. В качестве приложений к формуляру могут быть справочные материалы и дополнительные документы (например, журнал учёта работы), необходимые при эксплуатации программного изделия.

Формы разделов формуляра.

Форма 1.

Комплектность

Обозначение	Наименование	Количество	Порядковый учётный номер	Примечание

Форма 2

Периодический контроль основных характеристик
при эксплуатации и хранении.

Проверяемая характеристика		Дата проведения измерения					
Наименование измерения	Величина	20__г.		20__г.		20__г.	
		Фактическая величина	Замерил (должность подпись).	Фактическая величина	Замерил (должность подпись).	Фактическая величина	Замерил (должность подпись).

Форма 3

Свидетельство о приёмке

наименование программного изделия обозначение

Соответствует техническим условиям (стандарту) _____

номер технических условий или стандарта

и признан(о) годным(ой) для эксплуатации

Дата выпуска _____

М.П. подпись лиц ответственных за приёмку.

Свидетельство об упаковке.

_____ номер программного изделия

наименование обозначение

предприятия _____ упакован(а) _____

наименование или код предприятия (организации)

согласно требованиям, предусмотренным инструкцией _____

обозначение

Дата упаковки _____

Упаковку произвел _____ (подпись)

Изделие после упаковки принял _____ (подпись)

М.П.

Примечание. Форму заполняют на предприятии, производившем упаковку.

Учет предъявленных рекламаций.

Дата	Содержание рекламации	Меры, принятые по рекламации	Подпись ответственного лица

Сведения о хранении.

Дата		Условия хранения	Должность, фамилия и подпись лица, ответственного за хранение.
установки на хранение	снятие с хранения		

Сведения о закреплении программного изделия при эксплуатации.

Должность ответственного лица	Фамилия ответственного лица	Номер и дата приказа		Подпись ответственного лица
		о назначении	об освобождении	

Сведения об изменениях.

Основание (входящий номер сопроводительного документа и дата)	Дата проведения изменения	Содержание изменения	Порядковый номер изменения	Должность, фамилия и подпись ответственного лица за проведение изменения	Подпись лица, ответственного за эксплуатацию программного изделия