

대학정보관리팀 운영규정

1993. 06. 01. 최초제정	2024. 05. 01. 부분개정
2003. 06. 27. 전면개정	2024. 12. 01. 부분개정
2005. 07. 07. 일부개정	
2011. 03. 01. 부분개정	
2012. 08. 01. 부분개정	
2013. 12. 01. 부분개정	
2014. 10. 01. 부분개정	
2016. 01. 01. 부분개정	
2016. 12. 20. 부분개정	
2019. 10. 01. 부분개정	
2021. 05. 01. 부분개정	

제1장 총칙

제1조(근거규정) 본 규정은 대학 직제규정 제11조에 포함된 대학정보관리팀(이하 “팀”이라 한다)의 운영에 대한 전반적인 사항을 규정한다.<개정 2016.04.01., 2016.12.20., 2019.10.01., 2024.12.01.>

제2조(목적) 팀은 대학의 설립목적과 교육목표를 달성하기 위한 전산정보, 가상교육 및 원격교육을 통합적으로 관리·운영·제공함으로써 대내적으로는 학사, 교육, 연구 및 행정의 효율을 극대화시키고, 대외적으로는 지역사회에 종합정보센터로써 봉사함을 목적으로 한다.<개정 2016.12.20., 2019.10.01.>

제3조(사업) 팀은 다음 각 호의 사항을 관장한다.<개정 2016.12.20., 2019.10.01.>

1. 학내 종합 전산화를 위한 전산처리 업무 총괄
2. 학내 전산화에 관련된 제반 사항
3. 학내 Web 콘텐츠 구축 및 제작에 관련된 제반 사항
4. 전산교육에 관한 계획, 실시 및 평가
5. 학생 전산교육 실습을 위한 지원 및 교육
6. 교수 연구 지원<개정 2016.12.20.>
7. 학내 학사행정의 전산관련 기기 도입 및 운영
8. 정보통신망에 대한 구축 및 Network 기자재 도입에 관련된 사항<개정 2016.12.20.>
9. 지역사회를 위한 봉사 및 산·학·연·관 협동에 관한 전산관련 업무를 지원한다.
10. 기타 IT관련 업무가 효율적으로 운영되도록 도모함을 목적으로 한다.

제2장 조직

제4조(부서장) 팀의 소속부서장(이하 “부서장”이라 한다)은 팀의 제반업무를 총괄하고 관할

직원을 지휘·감독한다.<개정 2016.04.01., 2016.12.20., 2019.10.01., 2021.05.01., 2024.05.01.>

제5조(조직 구성) ①팀의 조직구성은 팀장, 정보처리(개발자 포함) 팀원으로 구성하며, 필요에 따라 연구원을 둘 수 있다.<개정 2016.04.01., 2016.12.20., 2019.10.01.>

②연구원은 전산화 진행상 중요한 전산처리 업무가 발생했을 경우 약간 명을 팀장의 추천으로 총장이 한시적으로 임명할 수 있다.<개정 2016.04.01., 2016.12.20., 2019.10.01.>

③팀의 업무분장은 대학 사무분장 규정에 따른다.<개정 2016.12.20., 2019.10.01.>

제3장 대학 정보화운영위원회

제6조(대학 정보화운영위원회) 대학의 정보화 사업추진과 조정에 관한 자문과 팀의 효율적인 운영을 위하여 대학정보화운영위원회를 둔다.(이하 “위원회”라 한다)<개정 2013.12.01., 2016.12.20., 2019.10.01.>

제7조(기능) 위원회는 다음 각 호의 기능을 가진다.

1. 팀운영 전반에 관한 사항<개정 2013.12.01., 2016.12.20., 2019.10.01.>
2. 대내외적인 정보화정책 및 사업건의 및 심의에 관한 사항
3. 위원장이 부의한 정보화 자문 및 심의
4. 정보보안 관련 제반업무에 관한 사항<개정 2013.12.01., 2021.05.01.>
5. 기타 제2조의 목적을 달성하기 위하여 필요하다고 인정되는 사항<신설 2021.05.01.>

제8조(구성 및 위원회) ①위원회는 위원장을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 총괄 부서장이 당연직으로 한다.<개정 2016.04.01., 2016.12.20., 2019.10.01., 2021.05.01.>

②위원의 임명은 본 대학 교직원 중에서 위원장의 제청으로 총장이 임명한다.<개정 2021.05.01.>

③위원장은 위원회를 대표하고 회무를 총괄한다.

④위원회의 운영에 관하여 본 규정에 정하지 아니한 사항은 위원회 심의를 거쳐 결정한다.

⑤위원회 산하에 체계적·효율적인 보안정책 수립·심의 및 관리를 위하여 따로 정보보안위원회를 구성할 수 있다.<신설 2024.05.01.>

⑥위원회는 정보보안위원회의 역할과 기능을 여건에 따라 겸직해서 수행할 수 있다.<신설 2024.05.01.>

제9조(임기) 위원장의 임기는 해당 보직의 재임기간으로 하며, 그 외 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제10조(회의) ①위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 수시로 소집할 수 있다.

②위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부동수일 경우 위원장이 결정한다.

제4장 재정

제11조(재정) 본 팀의 재정은 교비 및 기타 수입금으로 한다. 단, 수입과 지출은 본 대학의 재무회계 규정에 준용한다.<개정 2013.12.01., 2016.12.20., 2019.10.01.>

제5장 시스템의 운용 및 관리

제1절 시스템 운영

제12조(업무개발) ①개발업무의 중요도에 따라 팀장, 부서장, 부총장, 총장의 승인을 받아 보안성에 유의하여 개발한다.<개정 2013.12.01., 2016.12.20., 2019.10.01., 2024.05.01.>

제13조(전산처리 업무) ①타 부서로 부터 접수된 전산 개발 및 업무처리 요청은 업무의 중요도에 따라 팀장, 부서장, 부총장, 총장의 승인을 받아 처리한다.<개정 2013.12.01., 2016.12.20., 2019.10.01., 2024.05.01.>

②자료처리 시 근거자료가 필요한 경우에는 그에 관한 자료를 확인하여 처리한다. 단, 근거자료의 변경 시는 해당 부서장의 확인을 받아야 하며, 확인이 없을 경우에는 그 자료 및 파일을 변경시킬 수 없다.

③전산개발 및 업무처리 결과는 부서장의 승인을 받아 전산처리 요청부서에 보낼 수 있다.<개정 2016.04.01., 2016.12.20., 2024.05.01.>

제14조(입·출력) ①전산처리 관련 원시자료는 고유 업무 담당 부서에서 작성한다.

②파일의 수정 및 가공 등의 업무에 대하여는 파일관리를 담당하는 부서에서 수행한다.

제15조(정보시스템관리)①정보시스템의 각 담당자는 수시로 시스템 상태를 점검하여 사고를 사전에 예방하고, 정보시스템의 장애시 즉각 응급조치와 장애 해결에 최선을 다한다.<개정 2024.05.01.>

②삭제<2024.05.01.>

제2절 시스템의 이용

제16조(이용범위) 컴퓨터와 이와 관련된 시설물의 이용범위는 다음 각 호와 같다.

1. 본 대학 행정업무 지원 전반에 관한 사항
2. 학생 전산교육 및 실습에 관한 사항
3. 전임교원의 학술연구활동에 관한 사항
4. 수탁계약 업무에 관한 사항
5. 기타 산·학·연·관 협동에 관련된 사항

제17조(사용자) 이용절차는 다음 각 호와 같다.

1. 본 대학 교직원 및 재학생
2. 기타 팀장의 승인을 받은 자<개정 2016.04.01., 2016.12.20., 2019.10.01.>

제18조(계정발급) ①시스템 계정 발급은 본 대학에 재직 중인 교직원 및 재학생에 한하여 1인 1계정을 원칙으로 하며, 학내 망 운영지침에 의하여 발급한다.

②외부인의 계정 발급은 학내 망 운영지침에 의하여 발급한다.

③비밀번호(password)의 관리 및 생성 규칙은 다음 각 호에 의한다.<개정 2016.12.20., 2021.05.01>

1. 영대문자(A~Z, 26개), 영소문자(a~z, 26개), 숫자(0~9, 10개) 및 특수문자 (^~!@#\$%^&*()_+=[\{}|;:./?, 26개) 중 3종류 이상을 조합하여 최소 9자리 이상의 길이로 구성
2. 동일한 문자열 4개 이상 사용할 수 없다.
3. 숫자 사용시 생일(월일)을 포함할 수 없다.
4. 핸드폰, 집전화 중간, 끝을 사용할 수 없다.
5. 아이디의 앞, 뒤 4자리를 포함할 수 없다.
6. 비밀번호에 유효기간을 설정하고 정기적으로 1회 이상 변경 하도록 한다.
7. 비밀번호 노출로 인한 피해는 본인이 모든 책임을 진다.

제3절 통신망의 관리

제19조(정보통신망 관리) ①본 대학 내에 설치한 정보통신망의 모든 관리와 운영은 정보처리 주관 부서에서 담당한다.<개정 2013.12.01., 2016.12.20., 2019.10.01., 2024.05.01.>

②팀장은 정보통신망 사용자가 의무를 위반하는 경우에는 해당 정보통신망 설비를 단절, 사용 금지시킬 수 있으며 이에 따른 불이익 및 손해는 사용자가 부담한다.<개정 2016.01.01., 2016.12.20., 2019.10.01.>

제20조(정보통신망의 증설, 변경 및 운영비용) 정보통신망의 증설, 변경 및 운영함에 있어 예산을 초과하는 비용은 포트 설치 시 신청자 또는 신청기관이 부담하게 할 수 있다.

제21조(사용자의 의무) ①사용자는 정보통신망 사용의 효율성을 기하기 위해 다음 각 호를 준수해야 한다.

1. 사용자는 사용자의 부주의 및 고의로 인한 손상 또는 분실 시에는 그 설비의 복구 수선 및 기타 공사에 소요되는 비용은 사용자 부담으로 하고 사고 발생 후 1주일 이내에 원상 복구시켜야 한다.
2. 사용자는 설비의 이동, 변경, 해체 시에는 반드시 팀장에게 통보하여 승인을 받아야 한다.<개정 2016.04.01., 2016.12.20., 2019.10.01.>

②사용자는 다음 각 호에 해당하는 행위를 하여서는 안되며, 건전하고 신뢰성 있는 통신망 사용 환경 조성을 위하여 최대한 노력하여야 한다, 이를 준수하지 않을 시는 통제할 수 있다.

제4절 전산실습실과 교육·연구용 기자재의 이용

제22조(이용범위 및 자격) 팀에서 관리하고 있는 시설 기자재를 이용할 수 있는 자는 다음 각 호와 같다.<개정 2013.12.01., 2016.12.20., 2019.10.01.>

1. 본 대학의 교직원 및 재학생
2. 기타 팀장의 승인을 얻은 자<개정 2019.10.01.>

제23조(이용시간) 삭제 <2016.12.20.>

제24조(시설 및 기자재의 대여) ①교육 및 기타 대학 발전에 필요한 경우 대여할 수 있다.

②사용 3일전에 팀에 기자재 사용을 위한 신청을 하고 기자재 사용후 반납처리를 하여야 한다.<개정 2013.12.01., 2016.12.20., 2019.10.01., 2024.05.01.>

제25조(이용제한) ①팀장이 필요하다고 인정하는 경우에는 관련 기기의 사용을 제한할 수 있다.<개정 2016.04.01., 2016.12.20., 2019.10.01.>

②기자재 사용기간의 연장은 다른 신청자가 없을 경우에 한하여 팀장의 승인 하에 허용할 수 있다.<개정 2016.04.01., 2016.12.20., 2019.10.01.>

제26조(수수료) 전산교육실의 시설, 기기는 교과과정에 규정된 교육 및 특수한 교육 이외에 사용하는 경우에는 재료비(인건비 포함)에 상당하는 소정의 수수료를 납부해야 한다.

제27조(외부반출 금지) 전산관련 시설 및 기자재는 외부로 대여 또는 반출할 수 없음을 원칙으로 한다. 다만, 대내외적 교육 및 기타 대학 발전에 필요한 사항에 대해서는 팀장의 승인 하에 허용할 수 있다.<개정 2016.12.20., 2019.10.01.>

제28조(변상) 전산관련 시설 및 기자재는 소중히 취급되어야 하며, 사용과정에서 고의 또는 과실로 망실·훼손하였을 경우에는 망실·훼손한 자가 원상회복에 해당하는 금액을 변상하여야 한다.

제5절 보칙

제29조(개발운영세칙) 본 규정의 시행에 필요한 세부 개발운영세칙은 총장의 승인을 얻어 부서장이 따로 정할 수 있다.<개정 2016.01.01., 2024.05.01.>

제30조(정보통신망운영세칙) 본 규정의 시행에 필요한 정보통신망운영세칙은 총장의 승인을 얻어 부서장이 따로 정할 수 있다.<개정 2016.01.01., 2024.05.01.>

부 칙

①(시행일) 본 규정은 1993년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 본 규정은 2003년 6월 27일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 본 규정은 2005년 7월 7일부터 시행한다.

부 칙

- ①(경과조치) 본 규정의 시행에 따라 관련세칙(개발운영세칙, 정보통신망운영세칙, 백업관리 운영세칙)의 직제 변경을 본규정과 함께 개정된 것으로 본다.
- ②(시행일) 이 개정 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 규정은 2013년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 규정은 2014년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 규정은 2016년 12월 20일부터 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 규정은 2019년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 규정은 2021년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2024년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2024년 12월 1일부터 시행한다.