

개인정보 처리방침

최종변경일 : 2017.04.10.

광운대학교(이하 '본교')는 개인정보보호법 등 관련 법령에 근거하거나 정보주체의 동의에 의하여 모든 개인정보를 수집·보유·처리하고 있습니다. 본교는 개인정보보호법에 따라 정보주체의 개인정보 및 권익을 보호하고, 개인정보와 관련된 고충을 처리할 수 있도록 아래와 같은 처리방침을 두고 있으며 개정하는 경우 홈페이지를 통해 공지할 예정입니다. 이 방침은 별도의 설명이 없는 한 본교의 모든 홈페이지에 적용됨을 알려드립니다.

제 1 조 [개인정보의 처리 목적]

본교는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 예정입니다.

1. 서비스 제공

광운대학교의 소개 및 공지사항, 교육콘텐츠 제공, 본인인증, 증명서발급, 입학관련 정보 등의 서비스 제공에 관련한 목적으로 개인정보 처리

2. 학사정보 및 행정정보 제공

학적, 성적, 졸업 등의 학사관리 및 행정서비스를 제공하기 위한 목적으로 개인정보를 처리

3. 통합학술정보 제공

중앙도서관 통합학술정보의 서비스 이용, 고지사항 전달 등을 목적으로 개인정보를 처리

제 2 조 [개인정보의 수집항목, 수집방법, 보유근거, 보유기간]

본교가 각종 서비스 제공을 위해 처리하는 개인정보의 항목, 수집방법, 보유근거, 보유기간은 안전행정부 개인정보보호 종합지원포털에서 조회하실 수 있습니다.

개인정보보호 종합지원포털(www.privacy.go.kr) 접속 ▷ 개인정보민원 ▷ 개인정보의 열람 등 요구 ▷ 개인정보 파일 목록 검색 ▷ 기관명에 '광운대학교' 입력 후 조회

제 3 조 [개인정보의 제3자 제공]

본교는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 다음의 경우를 제외하고는 정보주체의 사전 동의 없이는 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받는 경우

2. 법률에 특별한 규정이 있는 경우

3. 정보주체 또는 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아 볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
5. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 개인정보보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
6. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정보 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
9. 형 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

본교는 다음과 같은 기관에게 개인정보를 제공하고 있으며, 제공 목적 및 범위는 다음과 같습니다.

담당부서명	제 3자 제공 파일명	제3자제공한 기관명	목적	제공 항목
재무팀	등록금수납 명단	하나은행, 국민은행, 신한은행	등록처리	학번, 성명, 등록금액, 가상계좌번호
입학관리팀	지원자 명단	한국대학교육협의회	대학입학전형 현황 제출	성명, 주민등록번호, 출신고교, 졸업년도, 등록구분
취업지원팀	취업통계대상자 명단	한국교육개발원	취업통계조사	학과,학번,성명,주민등록번호,우편번호,주소,연락처,이메일
교육지원팀	학생증신청자	하나은행	학생증 발급	소속, 학번, 성명
교육지원팀	학력조회 명단	학력조회 의뢰대학	학력조회	성명, 생년월일, 학과, 입학연월일, 졸업연월일, 학위등록번호, 학적상태
학생복지팀	학사원장, 수납원장	한국장학재단	학자금용자, 국가장학금	성명, 주민등록번호, 학번, 학과, 가상계좌번호, 등록금, 장학금, 입학년도, 성적
학생복지팀	국고보조금신청	서울북부보훈지청	국고보조금	성명, 주민등록번호, 학번, 보훈번호, 학과, 성적, 등록금, 총등록학기
학생복지팀	학적보유자명부, 재학생입영연기자명부, 졸업예정자명부	병무청	병역업무 처리	성명, 주민등록번호, 학번, 학과, 학년, 이메일, 연락처
학생복지팀	장애대학생현황	한국전문대학교육협의회	장애학생 업무	성명, 주민등록번호, 장애등급, 학과, 학년
인제니움학부 대학	교원자격증 취득자 명단	교육부	교원자격확인	학번,성명,주민등록번호,자격증종류, 자격증번호,자격증취득일자
교육대학원	평생교육사 자격증 발급 신청자 명단	국가평생교육진흥원	평생교육사자격확인	급수, 성명, 주민등록번호, 최종학력, 평생교육실습과목 이수이력, 성적
상담복지정책 대학원	평생교육사 자격증 발급 신청자 명단	국가평생교육진흥원	평생교육사자격확인	급수, 성명, 주민등록번호, 최종학력, 평생교육실습과목 이수이력, 성적
정보과학교육원	학습자 등록, 성적보고 명단	국가평생교육진흥원	학습자 등록, 성적처리	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 최종출신교, 성적

제 4 조 [개인정보처리 위탁]

① 본교는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

개인정보 위탁처리기관명	위탁업무 내용	이용기간
(주)유웨이어플라이	신입학 원서접수	계약기간
(주)진학어플라이	편입학 원서접수	계약기간
(주)디지털존	- 인터넷증명발급업무 - 증명서 발급기기 관리 및 유지보수	계약기간

누리웨어(주)	평생교육수강생 LMS 서버 및 데이터베이스 관리	계약기간
퓨쳐누리(주)	도서관대출관리 시스템 유지보수	계약기간
웹프라자	행정부서 홈페이지 유지 및 보수	계약기간
이데링크	SW개발 및 운영	계약기간
(주)유라클	SW개발 및 운영	계약기간
(주)도올정보기술	연구지원시스템 유지보수	계약기간
(주)자이닉스	KWCommons 유지보수	계약기간
(주)테크윈	행정부서 홈페이지 유지 및 보수	계약기간
(주)캠퍼스웹	행정부서 홈페이지 유지 및 보수	계약기간
(주)인성정보	네트워크 및 정보시스템 통합 유지보수	계약기간
아마노코리아(주)	학교 주차장 관리 및 운영	계약기간

② 본교는 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 안전성 확보 조치, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제 5 조 [정보주체와 법정대리인의 권리, 의무 및 그 행사방법]

① 정보주체와 법정대리인은 본교에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 본인 개인정보 열람, 정정 및 삭제의 요구
2. 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제의 요구
3. 개인정보의 처리정지 요구

② 개인정보의 열람, 정정, 삭제 등의 요청은 U-campus 시스템의 [개인정보변경]에서 직접 처리하실 수 있습니다. 직접 처리가 어려운 사항은 열람 청구 부서로 연락주시기 바랍니다.

③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 본교는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다. 이 경우, 잘못된 개인정보를 이용 또는 제공하는 경우 지체 없이 수정하겠습니다.

④ 본교는 정보주체의 요청에 의해 삭제되는 개인정보는 제2조 개인정보의 처리 및 보유 기간에 따라 처리합니다.

제 6 조 [개인정보의 파기]

본교는 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

▷ 파기절차

개인정보는 목적 달성 후 즉시 또는 별도의 공간에 옮겨져 내부 방침 및 기타 관련법령에 따라 일정기간 저장된 후 파기됩니다. 별도의 공간으로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

▷ 파기기한 및 파기방법

보유기간이 만료되었거나 개인정보의 처리목적이 달성되었을 때에는 지체 없이 파기합니다. 파일형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하며 출력문서는 분쇄기로 분쇄하여 파기합니다.

제 7 조 [개인정보의 안정성 확보 조치]

본교는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 내부관리계획의 수립 및 시행

개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.

2. 개인정보 취급자의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 최소화하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있으며, 개인정보취급자를 대상으로 안전한 관리를 위한 교육을 실시하고 있습니다.

3. 개인정보에 대한 접근 권한 관리

개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

4. 개인정보에 대한 접근 통제

정보통신망, 개인정보처리시스템을 통한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위하여 필요한 조치를 취하고 있습니다.

5. 접속기록의 보관 및 위변조 방지

개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능을 사용하고 있습니다.

6. 개인정보의 암호화

정보주체의 고유식별정보와 비밀번호는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있습니다. 또한 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용합니다.

7. 해킹 등에 대비한 기술적 정책

해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신/점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.

8. 비인가자에 대한 출입 통제

개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 출입을 통제하고 있습니다.

9. 관리용 단말기의 안전조치

개인정보 유출 등 개인정보 침해사고 방지를 위하여 관리용 단말기에 안전조치를 취하고 있습니다.

10. 재해·재난 대비 안전조치

화재, 홍수, 단전 등의 재해·재난 발생 시를 대비하여 백업 및 복구를 위한 조치를 취하고 있습니다.

제 8 조 [개인정보 보호책임자]

본교는 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련된 민원을 처리하기 위해 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 실무담당자를 지정하고 있습니다.

개인정보보호 책임자		개인정보보호 담당자	
책임자	총무처장 이무진	담당자	총무팀장 손화수 총무팀 계장 이민선
연락처	02-940-5040	연락처	02-940-5042
이메일주소	khan@kw.ac.kr	이메일주소	son50@kw.ac.kr minsun@kw.ac.kr
주소	서울특별시 노원구 광운로 20(월계동 447-1) 광운대학교 01897		

제 9 조 [개인정보열람청구]

정보주체는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 장소에서 할 수 있습니다.

▷ 개인정보 파일의 열람·정정·청구 장소

본교에서 보유하고 있는 개인정보 파일의 열람·정정·청구 장소는 아래와 같습니다.

개인정보의 유형	개인정보 파일의 열람·정정·청구 장소	책임관
학생정보의 경우	교무처 교육지원팀	교무처 교육지원팀장
교원정보의 경우	교무처 교수지원팀	교무처 교수지원팀장
직원정보의 경우	총무처 총무팀	총무처 총무팀장
연구정보의 경우	산학협력단 연구지원팀	산학협력단 연구지원팀장
대학원정보의 경우	각 대학원 교학팀	각 대학원 교학팀장
사회교육정보의 경우	정보과학교육원 교학팀	정보과학교육원 교학팀장

※ 그 외 분야별 개인정보 보호책임관은 해당 부서장 또는 팀장에게 부여

제 10 조 [권익침해 구제방법]

개인정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기를 바랍니다.

1. 개인분쟁조정위원회 : (국번없이) 118
2. 정보보호마크인증위원회 : 02-580-0533~4
3. 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573
4. 경찰청 사이버테러대응센터 : 02-1566-0112

제 11 조 [개인정보 처리방침 변경]

이 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.

담당부처 : 총무팀 / 연락처 : 02-940-5041~3