

	<h2 style="margin: 0;">정보관리소 규정</h2>	문서번호	MSU-
		제정일자	2014. 4. 21.
		최종개정일자	
		담당부서	교무입학처 정보관리소

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 목포과학대학교 정보관리소(이하 "정보관리소"라 한다.)의 조직과 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(업무) 정보관리소는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 대학 정보화 계획 수립 및 추진
2. 전산망 구축과 관리 운영
3. 정보화 관련 장비 확보
4. 학사 및 행정업무 전산화 구축
5. 정보시스템 보안관리
6. 대학 홈페이지 개발 및 운영
7. 교직원, 학생, 지역사회 정보화 및 교육지원
8. 기타 정보처리에 관한 사항 및 정보관리소장이 필요하다고 인정하는 사업

제2장 조 직

제3조(조직) ① 정보관리소장은 정보관리소의 업무를 총괄한다.

② 정보관리소의 효율적 운영을 위하여 직원 및 조교를 둘 수 있다.

제3장 전산망 관리 및 운영

제4조(전산망 관리) ① 정보관리소는 대학 내에 설치한 전산망의 관리와 운영을 담당한다.

② 전산망 관리자는 장애 발생 및 복구 시에는 원인과 복구에 대한 내용을 상급자에 보고하고 추후 재발 되지 않도록 관리한다.

제5조(사용자의 의무) ① 전산망 사용자는 다음 각 호를 준수하여야 한다.

1. 전산망 사용자는 사용자의 부주의 및 고의로 인한 손상 또는 분실 시에는 그 설비 복구에 대한 비용을 부담한다.
2. 전산망 사용자는 설비의 이동, 변경, 해체 시에는 반드시 정보관리소의 승인을 받아야 한다.

② 전산망 사용자는 다음 각 호에 해당하는 행위를 하여서는 안 된다.

1. 불법으로 정보시스템에 접근하는 행위

2. 고의로 타인의 정보를 복사, 변조, 삭제 등을 하는 행위
3. 타 이용자의 전산망 사용을 방해하거나 이용률을 저하시키는 행위
4. 허가받지 않은 시스템의 연결이나 허가받지 않은 IP주소를 사용하는 행위
5. 고의로 컴퓨터나 전산망을 손상시키거나 과도한 부하를 야기 시키는 프로그램을 설치, 수행하거나 다른 사용자에게 전달하는 행위
6. 불법 소프트웨어 사용 등 저작권 보호 관련법을 위반하는 행위
7. 타 이용자의 비밀을 침해하거나 명예를 훼손하는 등의 행위
8. 기타 전산망의 효율적인 운영을 저해하는 행위

제6조(전산망 사용제한) 전산망 사용자가 제5조 2항을 위반하는 경우에는 해당 전산망 설비를 단절하거나 사용을 제한할 수 있으며, 이에 따른 불이익 또는 손해는 사용자가 부담한다.

제4장 정보보안관리

제7조(보안관리) 정보시스템 보안은 다음 각 호와 같다.

1. 외부 접근에 대비한 정보시스템 보안관리
2. 정보관리소 내부 보안 관리
3. 데이터베이스 자료 및 각 프로그램에 대한 보안관리
4. 사용자 환경의 보안관리

제8조(정보시스템 보안관리) 정보시스템에 대하여는 외부통신망에 대한 방화벽 시스템 등을 이용하여 1차적인 보안체계를 갖추어야 한다.

1. 서버 : 시스템실에 설치하여 사용자계정 및 패스워드에 의하여 사용 관리한다. 다만, 서버를 업무현장에 둘 필요가 있다고 인정된 경우에는 당해 업무현장에 서버를 설치하되 당해 업무부서의 장이 책임 관리하여야 한다.
2. 데이터베이스 자료
 - 가. 데이터베이스(DB)관리자를 지정하여 관리 책임을 부여하고 각 계정에 패스워드를 지정하고 수시로 변경하여야 한다.
 - 나. 자료의 중요성에 따라서 주기적으로 백업매체에 자료를 받아 별도의 장소에 보관 하여야 한다.
3. 개발 프로그램
 - 가. 개발프로그램은 1차적으로 개발자의 컴퓨터에 보관 한다.
 - 나. 주기적으로 백업매체에 저장하여 별도로 보존하여야 한다.
4. 정보관리소 보안
 - 가. 정보관리소의 시스템실은 통제구역으로 지정하여 필요한 체계를 갖춘다.
 - 나. 각 정보시스템에 대한 보안 관리를 한다.
 - 다. 정보시스템의 안전 운영을 위하여 일상 점검과 유지보수를 실행하고, 통제구역 출입자를 엄격히 제한하며, 출입자 성명과 목적, 시간 등을 출입 대장에 기록한다.

제9조(개인정보 보호) ① 업무와 관련된 개인정보에 대하여는 개인정보보호에 관한 법령

(또는 내규)에 의한 적법한 승인절차를 거치지 않고서는 외부에 제공 또는 열람시킬 수 없다.

②개인정보 관리는 관련된 부분별로 해당 부서에서 자료의 수정, 추가, 삭제 등 업무를 담당하며, 정보관리소는 서버에 저장된 데이터베이스 자료 관리와 보전을 담당한다.

제10조(보안유지) ①전산관계 담당자 및 학사, 행정 전산자료 이용자는 업무를 의뢰한 부서 또는 개인의 동의 없이 자료를 타인에게 누설하거나 공개할 수 없으며, 자료를 임의로 변경 수정할 수 없다.

②정보관리소 직원은 중요 전산자료의 보안 및 보관을 위해 필요한 모든 안전조치를 취하며, 정보관리소 출입자나 학사행정 전산자료 이용자는 직원의 요구에 따라야 한다.

제5장 홈페이지 운영

제11조(홈페이지 관리) ①다음 각 호와 같이 운영 관리한다.

1. 홈페이지의 관리 및 운영 기본계획의 수립
2. 홈페이지 개발 및 구축, 콘텐츠 관리
3. 홈페이지 운영을 위한 서버, 데이터베이스, 백업, 보안 등 시스템 관리
4. 홈페이지 회원 관리
5. 기타 홈페이지 관리 및 운영에 대한 사항
6. 게시판 관리

가. 게시판에 등재된 게시글은 해당부서에서 관장하며, 게시글의 등재/삭제는 해당 게시글 등재자가 관리한다.

나. 다음 각 호 같은 게시판의 게시글은 정보관리소에서 해당부서와 협의 후 수정, 삭제할 수 있다.

- ㄱ. 대학의 이미지를 훼손하는 내용
- ㄴ. 구성원의 불화를 조장하는 내용
- ㄷ. 개인 또는 집단을 비방하는 내용
- ㄹ. 근거 없이 조작된 내용
- ㅁ. 사회의 미풍양속을 저해하는 내용
- ㅂ. 기타 게시판 설치목적에 반하는 내용

제6장 서비스 평가

제12조(서비스평가) ①정보관리소에서 제공하는 정보자원 서비스의 질적 향상을 위하여 이용자들에 의한 서비스 평가를 실시한다.

제13조(평가방법) ①평가방법에는 이용자를 대상으로 정해진 기간 동안 평가항목을 설문지(웹페이지)로 배포하여 회수한 자료를 활용하며, 평가항목에 따라 이용 대상자를 선정할 수 있다.

제14조(서비스개선) ①서비스 평가 결과 자료를 분석하여 서비스 개선에 활용 한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 4월 21일부터 시행한다.