

개인정보처리방침

2011년 4월 01일 제정

2012년 7월 30일 개정

2014년 4월 30일 개정

서정대학교는 개인정보보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보처리방침을 수립하여 공개합니다. 모든 개인정보는 관련 법령에 근거하거나 정보주체의 동의에 의하여 수집·보유 및 처리되고 있습니다. 「개인정보 보호법」은 이러한 개인정보의 취급에 대한 일반적 규범을 제시하고 있으며, 서정대학교는 이러한 법령의 규정에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보를 공공업무의 적절한 수행과 서정대학교 구성원의 권익을 보호하기 위해 적법하고 적정하게 취급할 것입니다. 또한, 서정대학교는 관련 법령에서 규정한 바에 따라 서정대학교에서 보유하고 있는 개인정보에 대한 열람청구권 및 정정청구권 등 여러분의 권익을 존중하며, 이용자 여러분은 정보주체로서 이러한 개인정보 보호 관련 권리를 행사하실 수 있습니다.

제1조(개인정보의 처리목적) ① 서정대학교는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 홈페이지 회원 가입 및 관리

회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원 자격 유지·관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정 이용 방지, 각종 고지·통지, 고충처리 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

2. 민원사무 처리

민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락·통지, 처리결과 통보 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

② 서정대학교가 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보 파일의 자세한 등록사항은 행정안전부 개인정보보호 종합지원 포털 (www.privacy.go.kr) → 개인정보민원 → 개인정보열람등 요구 → 개인정보 파일 목록검색 메뉴를 활용해주시기 바랍니다.

③ 서정대학교가 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적은 다음과 같습니다.

순번	개인정보파일의 명칭	운영근거/ 처리목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유기간
1	성적	학번,성명,년도,학기,학년,이수코드, 과목코드,성적,학적,이수구분	고등교육법시행령 제4조(학칙) 학사관리 및 학교행정업무	준영구
2	입학생관리	수험번호,이름,주민등록번호,전형,지망학과,합격합과,합격전형,졸업년도, 학생부성적,수능성적,면접성적, 대학성적,검정고시성적,석차,예비석차	고등교육법시행령 제35조(입학전형자료) 신입생선발	5년
3	입학지원자명단	수험번호,이름,주민등록번호,졸업년도, 출산학교,전형구분,지망학과,수능접수번호(주소,전화번호,핸드폰,이메일), 보호자(주소,성명,관계,핸드폰,자택번호), 학생부 온라인제공여부, 대학수학능력온라인제공동의여부, 접수일자	고등교육법시행령 제35조(입학전형자료) 입시전형 업무수행	5년
4	졸업관리	학번,성명,학과,주민등록번호,학위번호, 졸업일자,증서번호	고등교육법시행령 제4조(학칙)학사관리 및 학교행정업무	준영구
5	학칙	학번, 학과, 학년,성명,주민등록번호, 학적구분,입학구분,입학일자, 졸업일자,출신고교, 학적변동내역,주소,전화번호, 핸드폰번호,보호자관계, 보호자 성명, 보호자연락처, 이메일주소	고등교육법시행령 제4조(학칙)학사관리 및 학교행정업무	
6	도서관대출관리	학번,성명,주민번호,연락처,주소,대출내역,이용내역	도서관법 제35조(업무) 도서대출 반납 및 이용자 관리	준영구
7	장학생관리	학번,성명,주민등록번호,학년,년도,학기, 성적,계좌번호,학자금대출금액, 상환금액, 장학금액, 보호자연락처	대학등록금에 관한 규칙 제3조(등록금의 면제,감액) 교내,외 장학생관리	10년

제2조(개인정보의 처리 및 보유기간) ① 서정대학교는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

제3조(개인정보의 제3자 제공) ① 서정대학교는 정보주체의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다. 제3자에게 제공하는 경우가 발생시에는 공지사항 및 개인정보처리방침을 통해 고지하겠습니다. 또한 필요한 경우 사전동의를 받도록 하겠습니다.

제4조(개인정보처리의 위탁) ① 서정대학교는 원칙적으로 이용자의 동의 없이 해당개인정보의 처리를 타인에게 위탁하지 않습니다. 다만 이용자의 동의를 받아 서정대학교가 현재 개인정보처리를 위탁하는 사항은 다음과 같습니다.

가. 수탁기관명: 유웨이
위탁업무내용: 입시지원
위탁기간: 지체없이 파기

나. 수탁기관명: 진학사
위탁업무내용: 입시지원
위탁기간: 지체없이 파기

② 서정대학교는 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제25조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 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 지체 없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제5조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법) ① 정보주체는 서정대학교에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람요구
2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
3. 삭제요구

4. 처리정지 요구

② 제1항에 따른 권리 행사는 서정대학교에 대해 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 서정대학교는 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 서정대학교는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

④ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

제6조(처리하는 개인정보 항목) 서정대학교는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

1. 홈페이지 관리

필수항목 : 학번, 비밀번호, 성명

2. 인터넷 서비스 이용과정에서 아래 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다.

IP주소, 쿠키, MAC주소, 서비스 이용기록, 방문기록, 불량 이용기록 등

제7조(개인정보의 파기) ① 서정대학교는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보(또는 개인정보파일)를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.

③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

서정대학교는 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해

개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. 서정대학교는 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 서정대학교는 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기합니다.

2. 파기방법

서정대학교는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다. 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

제8조 (개인정보의 안전성 확보조치) ① 서정대학교는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육 등
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

제9조(개인정보 보호책임자) ① 서정대학교는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

▶ 개인정보 보호책임자

성명 : 이승현

직책 : 교무처장

직급 : 교수

연락처 : 031-860-5008, lsh387@seojeong.ac.kr, FAX. 031-859-7802

※ 개인정보 보호 담당부서로 연결됩니다.

▶ 개인정보 보호 담당부서

부서명 : 정보전산센터

담당자 : 김경용

연락처 : 031-860-5024, retiion@seojeong.ac.kr, FAX. 031-860-6520

▶ 개인정보 보호 분야별 책임자

순번	개인정보파일의 명칭	보유부서	전화번호	팩스
1	성적	교무처	031-860-5010	031-859-7802
2	입학생관리	교무처	031-860-5010	031-859-7802
3	입학지원자명단	교무처	031-860-5010	031-859-7802
4	졸업관리	학생복지처	031-860-5015	031-860-5053
5	학적	연구처	031-860-5010	031-859-7802
6	도서관대출관리	도서관	031-860-5022	
7	장학생관리	학생복지처	031-860-5015	031-860-5053

② 정보주체께서는 서정대학교의 서비스를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다. 서정대학교는 정보주체의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

제10조(개인정보 열람청구) ① 정보주체는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 서정대학교는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

▶ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서

부서명 : 정보전산센터

담당자 : 김경용

연락처 : 031-860-5024, retiiion@seojeong.ac.kr, FAX. 031-860-6520

[열람청구절차]

청구 | 청구인(정보주체) - 서식에 따른 청구 → ←7일 이내 결정통지서
 송부 - 보유기관 (부서)
 열람시행 ← 청구 접수후 15일 이내 -

② 정보주체께서는 제1항의 열람청구 접수·처리부서 이외에, 행정안전부의 ‘개인정보보호 종합지원 포털’ 웹사이트(www.privacy.go.kr)를 통하여서도 개인정보 열람청구를 하실 수 있습니다.

▶ 행정안전부 개인정보보호 종합지원 포털 → 개인정보 민원 → 개인정보 열람등 요구 (공공아이핀을 통한 실명인증 필요)

제11조(권익침해 구제방법) 정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다.

<아래의 기관은 서정대학교와는 별개의 기관으로서, 서정대학교의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다>

▶ 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청

- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr

- 전화 : (국번없이) 118

- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)

- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr

- 전화 : (국번없이) 118

- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 (www.spo.go.kr)

▶ 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112 (www.netan.go.kr)

제12조(영상정보처리기기 설치·운영) ① 서정대학교는 아래와 같이 영상 정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거목적 : 서정대학교의 시설안전·화재예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 로비 등 주요시설물을 촬영범위로 *대 설치
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자
관리책임자 : 사무처 최목 팀장
담당부서 : 사무처, 031-860-5017, FAX. 031-859-6904
접근권한자 : 정보전산센터 양경승
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
- 촬영시간 : 24시간 촬영
- 보관기간 : 촬영시부터 30일
- 보관장소 및 처리방법 : 사무처 영상정보처리기기 통제실에 보관·처리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에 요구
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

제13조(개인정보 처리방침 변경)

- ① 이 개인정보 처리방침은 2014. 4. 30.부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
 - 2012. 7.30 ~ 2014. 4.15 적용 (클릭)
 - 2011. 4.1 ~ 2012. 7.30 적용 (클릭)