

개인정보처리방침

2011년 4월 1일 제정
2012년 7월 30일 개정
2014년 4월 30일 개정
2015년 3월 2일 개정
2017년 2월 14일 개정
2018년 2월 27일 개정
2018년 7월 2일 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 정보주체의 권익을 보호하기 위해 적법하고 적정하게 취급할 것입니다. 또한, 서정대학교는 관련 법령에서 규정한 바에 따라 서정대학교에서 보유하고 있는 개인정보에 대한 열람청구권 및 정정청구권 등의 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.

- 홈페이지 회원가입 및 관리
 - 회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 각종 고지·통지 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.
- 입시·학사 업무
 - 입시전형업무, 신입생 선발, 학사관리 및 학교행정 업무, 외국인 유학생 관리 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.
- 서비스제공
 - 장애학생 지원, 장학금 업무, 도서대출반납 및 이용자 관리, 생활관생 관리, 수강생 학사 관리, 취업관리 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.
- 개인영상정보
 - 범죄의 예방 및 수사, 시설안전 및 화재예방, 교통단속, 교통정보의 수집·분석 및

제공 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다

② 서정대학교가 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적은 다음과 같습니다.

순번	개인정보파일의 명칭	운영근거/처리목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유기간
1	입학관리	고등교육법시행령 제31조(학생의 선발), 고등교육법 시행령 제73조(고유식별정보의 처리) / 입시전형 업무수행	이름, 집주소, 핸드폰번호, 생년월일, 주민등록번호, 이메일, 졸업년도, 출신학교, 전형구분, 지망학과 등	5년
2	학사관리	고등교육법시행령 제4조(학칙), 고등교육법 시행령 제73조(고유식별정보의 처리) / 학사관리 및 학교 행정업무	이름, 학번, 학과, 학년, 주민등록번호, 학적구분, 입학구분, 입학일자, 졸업일자, 출신고교, 학적변동내역, 주소, 전화번호, 핸드폰번호, 비상연락처, 이메일 등	준영구
3	졸업생 관리	고등교육법시행령 제4조(학칙), 고등교육법 시행령 제73조(고유식별정보의 처리) / 학사관리 및 학교 행정업무	이름, 학번, 학과, 주민등록번호, 학위번호, 졸업일자, 증서번호 등	영구
4	학생후생복지관리	고등교육법 시행령 제3조(학교헌장), 학교보건법 제7조의3(건강검사기록)/ 장애학생 지원	이름, 학번, 주민등록번호, 연락처, 핸드폰번호, 비상연락처, 주소, 이메일 등	5년
5	도서관이용자관리	도서관법 제35조(업무) / 도서대출반납 및 이용자관리	이름, 학번, 연락처, 대출내역, 이용내역 등	준영구
6	기숙사입주생관리	정보주체동의 / 생활관생 선발 및 관리	이름, 학번, 주민등록번호, 생년월일, 성별, 주소, 전화번호, 핸드폰번호, 이메일 등	5년
7	평생교육운영관리	정보주체동의 / 평생교육생 학사관리	이름, 학번, 학과, 학년, 주민등록번호, 학적구분, 주소, 전화번호, 핸드폰번호, 비상연락처, 이메일 등	준영구
8	학생취업현황관리	고등교육법시행령 제4조(학칙) / 학생경력관리 및 취업선발자관리	이름, 학번, 생년월일, 성별, 우편번호, 주소, 전화번호, 핸드폰번호, 이메일	5년
9	통합시스템 사용자관리	정보주체동의 / 통합정보시스템 사용자관리	이름, E-Mail, 핸드폰번호, 생년월일	10년

※ 좀더 상세한 서정대학교의 개인정보파일 등록사항 공개는 행정안전부 개인정보보호 종합지원 포털(www.privacy.go.kr) → 개인정보민원 → 개인정보열람등 요구 → 개인정보파

일 목록검색 메뉴를 활용해주시기 바랍니다.

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 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

② 서정대학교는 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

제공받는자	개인정보 이용목적	개인정보 항목	제공근거	보유·이용기간
한국교육학술정보원 (KERIS)	학생부자료 송신요청	성명,주민등록번호 등 학생부자료	고등교육법시행령제35조 (입학전형자료)	처리기간
한국교육과정평가원 (NEIS)	수능자료 송신요청	성명,주민등록번호 등 수능자료	고등교육법시행령제35조 (입학전형자료)	처리기간
한국대학/ 한국전문대학 교육협의회	복수지원 및 이중등록위반자 사전예방	성명,주민등록번호 등 지원,등록자료	한국전문대학교육협의회 법제3조1항2호	처리기간
	산업체위탁교육 생관리	성명,주민등록번호 등 산업체위탁교육생자료	고등교육법제40조 및 고등교육법시행령제53조2	처리기간
한국교육개발원	취업통계조사	성명,주민등록번호 등 취업통계자료	통계법 제30조,31조 개인정보보호법 제58조	처리기간
국세청	연말정산	성명,주민등록번호 등 연말정산자료	소득세법제85조	처리기간
국민연금관리공단	국민연금유예	성명,주민등록번호 등	국민연금법제123조	처리기간
교육부	교직자격증관리	성명,주민등록번호 등 자격증관련자료	교원자격검정령시행규칙	처리기간
한국장학재단	장학금지급 및 학자금대출	성명,주민등록번호 등 장학 학자금 자료	한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제50조	처리기간
경기북부병무지청	학적상태자료	성명,주민등록번호 등 학적상태자료	병역법 제127조	처리기간

제4조(개인정보처리의 위탁) ① 서정대학교는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는자	위탁하는 업무내용	위탁기간
유웨이어플라이	입시원서 접수 대행	처리목적 달성 시 또는 계약만료시까지
진학사어플라이	입시원서 접수 대행	처리목적 달성 시 또는 계약만료시까지
이즈미	입시 충원(녹취)환불시스템	처리목적 달성 시 또는 계약만료시까지
인포테크	도서관 업무시스템	처리목적 달성 시 또는 계약만료시까지
씨아이테크	증명발급기 관리	처리목적 달성 시 또는 계약만료시까지
디지털존	인터넷증명발급/팩스발급	처리목적 달성 시 또는 계약만료시까지
국민은행	등록금 수납 대행	처리목적 달성 시 또는 계약만료시까지
농협	등록금 수납 대행	처리목적 달성 시 또는 계약만료시까지
스웰시스	NCS시스템 유지보수	처리목적 달성 시 또는 계약만료시까지
이지아이앤씨	통합정보시스템 유지보수	처리목적 달성 시 또는 계약만료시까지

- 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 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.

- ② 제1항에 따른 권리 행사는 서정대학교에 대해 개인정보 보호법 시행령 제41조제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 서정대학교는 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.
- ③ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호에 서식에 따

른 위임장을 제출하셔야 합니다.

- ④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보보호법 제35조 제5항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.
- ⑤ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
- ⑥ 서정대학교는 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자의 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.
- ⑦ 정보주체의 개인정보에 대한 열람, 정정, 삭제, 처리정지에 대한 요구를 받을 경우 개인정보보호법 시행규칙 별지 제8호 서식에 의한 개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지)요구서를 받은 날로부터 10일 이내에 요구사항을 처리하고 그 결과를 정보주체에게 통보합니다. 개인정보보호법에서 명기한 사유로 인하여 정보주체의 열람을 연기하거나 거절되는 경우에는 연기 또는 거절의 사유 및 이의제기방법을 개인정보(열람, 일부열람, 열람연기, 열람거절) 통지서로 발송하며 정당한 사유 없이 개인정보 열람 등을 거절할 경우 개인정보 보호책임자에게 이의를 제기 할 수 있습니다.
- ⑧ 이의 제기는 서면, 유선, 이메일을 통해 가능하며 서정대학교로 부터 결과통지를 받은 날로부터 30일 이내에 이의신청 하여야 합니다.

제6조(처리하는 개인정보 항목) ① 서정대학교에서 처리하는 개인정보 항목은 개인정보 처리방침 제1조(개인정보의 처리목적)에 기재된 내용과 동일합니다.

- ② 인터넷 서비스 이용과정에서 아래 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집 될 수 있습니다.
 - IP주소, 쿠키, 서비스 이용기록, 방문기록, 브라우저 종류 및 OS 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 개인정보 파일)를 선정하고, 서정대학교는 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는

개인정보파일)을 파기합니다.

2. 파기방법

서정대학교는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제8조 (개인정보의 안전성 확보조치) ①서정대학교는 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 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항)

① 서정대학교는 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.

② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

가. 쿠키의 사용목적: 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부, 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.

나. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.

다. 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

제10조(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 : 양경승

직책 : 정보전산센터 소장

직급 : 교수

연락처: 031-860-5025, ykseung@seojeong.ac.kr, FAX. 031-860-6520

※ 개인정보 보호 담당부서로 연결됩니다.

▶ 개인정보 보호 담당부서

부서명 : 정보전산센터

담당자 : 진숙

연락처 : 031-860-5024, kksa00z@seojeong.ac.kr, FAX. 031-860-6520

▶ 개인정보 보호 분야별 책임자

순번	개인정보파일의 명칭	보유부서	전화번호	팩스
1	입학관리	교무처	031-860-5022	031-859-7802
2	학사관리	교무처	031-860-5009	031-859-7802
3	졸업생관리	교무처	031-860-5009	031-859-7802
4	학생후생복지관리	학생복지처	031-860-5014	031-859-6903
5	도서관이용자관리	도서관	031-860-5116	
6	기숙사입주생관리	사무처	031-860-5017	031-859-6904
7	평생교육운영관리	평생교육원	031-860-5160	031-859-7483
8	학생취업현황관리	학생복지처	031-860-5014	031-859-6903
9	통합시스템사용자관리	정보전산센터	031-860-5024	031-859-6520

② 정보주체께서는 서정대학교의 서비스(또는 사업)를 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.

제11조(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 : 교무처

담당자 : 백두현

연락처 : 031-860-5110, backdoo@seojeong.ac.kr, FAX. 031-859-6904

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 (본인확인을 위하여 아이핀(I-PIN)이 있어야 함)

제12조(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 : (58324) 전남 나주시 진흥길 9(빛가람동 301-2) 3층 개인정보침해신고센터
- ▶ 개인정보 분쟁조정위원회
 - 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
 - 홈페이지 : www.kopico.go.kr
 - 전화 : (국번없이) 1833-6972
 - 주소 : (03171)서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 4층
- ▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 (www.spo.go.kr)
- ▶ 경찰청 사이버안전국 : 182 (<http://cyberbureau.police.go.kr>)

제13조(영상정보처리기기 설치·운영) ① 서정대학교는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : 서정대학교의 시설안전·화재예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 로비 등 주요시설물을 촬영범위로 83대 설치
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : 사무처 정명중
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 (사무처)
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재확인 청구

서로 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 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

제14조(개인정보 처리방침 변경)

- ① 이 개인정보 처리방침은 2018. 7. 2.부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
 - 2017. 2.27 ~ 2018. 7. 02. 적용 (클릭)
 - 2017. 2.14 ~ 2018. 2. 27. 적용 (클릭)
 - 2014. 3. 2 ~ 2017. 2. 14 적용 (클릭)
 - 2014. 4.30 ~ 2015. 3. 2 적용 (클릭)