

교육정보시스템 관리 지침

제정 2025. 9. 12.

제1조(목적) 이 지침은 부산대학교 “교육정보시스템”의 효율적 운영, 개인정보 보호 및 정보보안 강화를 위하여 관리 책임과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “기관 또는 부서” (이하 ‘기관’이라 한다)란 「부산대학교 행정조직·부속시설 등의 설치·운영과 사무분장규정」에 따른 조직을 말한다.
2. “교육정보시스템” (이하 ‘시스템’이라 한다)이란 부산대학교 학사 및 행정정보의 수집·가공·저장·검색·송신·수신 및 활용에 필요한 기기와 소프트웨어의 조직화된 체계를 말한다.
3. “업무포털”이란 학사 및 행정 서비스 편의성을 향상시키기 위해 포털릿, 위젯, 게시판 등의 형태로 구성된 화면을 말한다.
4. “사용자”란 시스템을 사용하여 업무를 수행하는 자를 말한다.
5. “주무부서”란 「부산대학교 행정조직·부속시설 등의 설치·운영과 사무분장규정」에 따라 각 기관에 분장된 업무를 총괄하는 부서를 말한다.
6. “정보화본부장”이란 시스템 운영 및 권한 등 총괄 책임자를 말한다.
7. “운영자”란 정보화본부에서 시스템에 개발된 응용프로그램의 테스트, 인수, 운영, 고객지원 및 소관 업무 테이블 및 데이터 관리 등의 업무를 수행하는 자를 말한다.
8. “게시판”이란 시스템 내 공지, 업무 공유, 건의, 토론 등을 위하여 개설된 전자적 게시 공간을 말한다.

제3조(적용 범위) 시스템 관리에 있어 다른 법령에서 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침에 따른다.

제4조(로그인 방법) 시스템 로그인은 「통합인증 관리 지침」에 따른다.

제5조(서비스 구분) 시스템에서 제공하는 서비스는 SSO 연동, 개인화, 공통, 교수, 개인용, 학사, 행정, 메시지발송, 교직원검색, 일정관리, 통합게시판, 사용자지원 등으로 구분한다. 구체적인 서비스명은 다음과 같다.

서비스 구분	서비스명
SSO 연동	대학자원관리시스템(PIP), 학생지원시스템, 학생역량지원시스템, PLATO, 학업성취분석,

서비스 구분	서비스명
	대학교육 성과관리, 문서중앙화, 기록관리시스템, 산단ERP, 특허관리(PIMS), 연구실 안전관리, 설문조사, 학교홈페이지, 취업전략과
개인화	포틀릿(대학자원관리(PIP-행정), 최근 메일 현황, 교내연구비현황, 연구과제현황, 연가현황, 연가/초과근무, PLATO 등), 위젯(교수계획표 작성, 성적입력작성, 출석인정승인, 복학대기건수, 학생경력미승인건수, 학적부기재사항정정신청 대기건수, 휴학대기건수 등)
공통	기초정보, 코드, 사용자/메뉴/권한, 정보검색, 로그관리, 통계, DB관리, 개인정보, 통합인증관리, 리포트관리
교수	수업, 학생 상담, 포트폴리오, 취업통계, 교수업적
개인용	행정전자서명인증서신청, 인사/복무, 급여, 연말정산, 직원성과평가, 조교연구성과평가, 직원역량평가, 승진후보및근평순위, 교육연구학생지도비, 기획과제관리, 건강검진, 공간및물품조회, 강사재임용
학사	강의시수, 강의평가, 고등교육통계, 공개강좌, 교육과정, 교육인증, 교직, 대학생활, 등록금, 성적, 수업, 예비군, 입학MAS, 장학, 졸업, 취업통계, 통학버스, 통합학생역량, 학생교류, 학적, (구)밀양대
행정	공간관리, 교수업적, 교원채용, 교육연구학생지도비, 기관행정, 기관회계, 물품, 복무, 성과/평가, 실험실습기자재, 예산관리, 인사, 코러스연계, 건강증진센터, 출판문화원, 외부기관용
메시지발송	발송, 발송관리, 권한관리, 사용신청, 게시판, 수신
교직원검색	교직원검색
일정관리	나의일정, 학사일정, 부서복무현황, 수업스케줄, 교육일정, 산학/연구일정
통합게시판	최근게시물(2주), 업무공지, 기관공지, 산학/연구공지, 연구과제안내, 인사발령사항, 언론보도 스크랩, 경조사안내, 업무공유함, 자유게시판, 청렴게시판
사용자지원	권한신청, 외부사용자신청, 교수업적관리 사용자신청, 서비스요청, 서비스처리, 매뉴얼

제6조(사용자 관리) ① 사용자는 교원(강사 포함) 및 직원(조교, 자체 직원 포함)과 기타(외부 사용자, 교수 업적 관리 사용자, 교원 채용 외부 심사위원, 농협 사용자, 에스원 사용자 포함)로 구분한다.

② 교원 또는 직원은 인사 발령 시 자동 생성되고, 기타 사용자는 신청을 통하여 계정을 생성한다.

③ 기타 사용자는 계정 승인 시 계정 만료일을 지정하며, 6개월 이상 미사용 시 기타 사용자 계정은 시스템 사용을 제한한다.

제7조(권한 관리) ① 시스템에서 제공하는 서비스는 사용자 구분, 재직 상태 등에 따라 다음과 같이 구분한다.

사용자 구분	재직 상태	사용 가능 서비스
직원 (조교, 자체 직원 포함)	재직, 휴직	SSO 연동, 개인화, 개인용, 학사, 행정, 메시지발송(발송, 발송관리, 사용신청, 게시판), 교직원검색, 일정관리(나의일정, 학사일정, 부서복무 현황, 교육일정, 산학/연구일정), 통합게시판, 사용자지원(권한신청, 서비스요청)
	퇴직	통합게시판(경조사 게시판)
교원(강사 포함)	재직, 휴직	SSO 연동, 개인화, 교수(수업, 학생 상담, 포트폴리오, 취업통계, 교수업적), 개인용, 메시지 발송(발송, 발송관리, 사용신청, 게시판), 교직원검색,

사용자 구분	재직 상태	사용 가능 서비스
		일정관리(나의일정, 학사일정, 부서복무 현황, 수업스케줄, 교육일정, 산학/연구일정), 통합게시판, 사용자 지원(교수업적관리 사용자신청, 서비스요청)
	퇴직	통합게시판(경조사 게시판)
기타	외부 사용자	교육정보시스템(학사·행정), 대학자원관리시스템(행정), 산단ERP
	교수 업적 관리 사용자	교육정보시스템(교수업적관리)
	교원 채용 외부 심사위원	교육정보시스템(교원채용)
	농협 사용자	교육정보시스템(통합회계)
	에스원 사용자	교육정보시스템(출입정보관리)

② 사용자 권한은 최소 권한 원칙에 따라 부여하며, 불필요한 권한은 즉시 회수한다.

③ 다음 각 호의 경우, 정보화본부장은 사용자 권한을 추가로 부여할 수 있다.

1. 시스템 개발 및 유지관리와 관련하여 인정되는 경우
2. 업무처리 및 운영을 위해 필요하다고 인정되는 경우
3. 정보화본부장이 승인한 경우

④ 소관 업무를 처리하는 서비스의 권한관리는 주무부서의 장에게 권한관리를 위임하고, 주무부서의 장은 인사발령 및 업무분장에 따라 권한을 관리하고, 사용자지원(권한신청) 기능을 통해 사용 권한 요청을 하여야 한다.

⑤ 주무부서의 장은 권한을 상시 관리·감독하여야 하며, 신분 변동이 발생한 경우, 즉시 권한을 회수하고, 정보화본부 권한 담당자에게 사용 권한 삭제 요청을 하여야 한다.

제8조(데이터 제공) ① 시스템의 개발 및 운영 과정에서 수집된 데이터는 소관 주무부서 외에는 제공할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 소관 주무부서의 장에게 사전 승인을 받은 후 공문으로 데이터를 요청하여야 한다. 다만, 재해 등 긴급한 상황이 발생한 경우, 사후 승인을 받아야 한다.

③ 긴급 상황에서 사후 승인을 받을 경우, 승인 기한은 7일 이내로 한다.

④ 제공 데이터에 개인정보가 포함된 경우, 가명 처리·익명화 후 제공을 원칙으로 하며 제공 범위는 최소화한다.

⑤ 제공된 데이터는 요청 기관이 관리·보호하며, 목적 달성 후 즉시 파기하여야 한다.

⑥ 기타 데이터 제공 및 정보보호에 관한 절차는 「개인정보 보호법」, 「교육부 정보보안 기본지침」 등 관련 법령을 따른다.

제9조(시스템의 목적 외 사용 금지) 시스템은 소관 업무수행 이외의 목적으로 사용할 수 없다.

제10조(서비스 운영) ① 사용자는 서비스 개발에 필요한 요구사항을 사용자지원 기능을 통하여 요청할 수 있으며, 서비스 개발을 완료한 후 검사 및 검수를 실시하여야 한다.

② 학사·행정 업무의 신규 개발 및 개선 사항은 「학사·행정 업무 정보화 지침」에 따라 수행하여야 한다.

③ 서비스 개발에 필요한 예산, 인력, 유지관리 비용 등이 발생하는 경우, 관련 기관 간 협력하여야 한다.

④ 운영자는 서비스 간의 유기적 연동 및 기능성 등을 고려하여 요구사항을 구현하며, 향후 데이터 활용 및 서비스 유지관리가 효율적으로 수행될 수 있도록 다음 각 호에 협조하여야 한다.

1. 시스템 개발을 요청할 경우, 결과물에 대한 보안성 검토와 품질테스트를 시행하여야 한다.
2. 요청한 시스템 개발이 특수 요구사항(최고 수준의 보안 처리 등급, 특정 분야의 전문 지식 등)을 필요로 경우, 정보화본부의 가용 자원 범위 내에서 최대한 협조하여야 한다.

제11조(게시판 운영) ① 게시판은 업무용 게시판(업무공지, 기관공지, 산학/연구공지, 연구과제안내, 인사발령사항)과 비업무용 게시판(언론보도스크랩, 경조사안내, 업무공유함, 자유게시판, 청렴게시판)으로 구분하여 운영한다.

② 게시판의 생성, 수정, 삭제 권한은 정보화본부에 있으며, 주무부서의 요청에 따라 게시판의 권한을 부여할 수 있다.

③ 업무공지 게시판의 게시물 등록 권한은 정책회의 참여부서로 제한한다.

④ 운영자는 게시물의 내용과 성격에 따라 체계적으로 관리하여야 하며, 사용자는 게시물 등록 시 게시판 선택에 유의하여야 한다.

⑤ 운영자는 게시판을 수시로 모니터링하고 운영 기준을 위반한 게시물은 삭제할 수 있다. 다만, 삭제 전에 게시자에게 통보하여 자진 삭제 또는 게시물 이동을 권고하여야 한다.

⑥ 운영자는 사용자의 공개 게시물이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 사전 통보 없이 해당 공개 게시물을 삭제 등의 조치를 할 수 있으며, 조치 사실을 사용자에게 통보하여야 한다.

1. 다른 사용자 또는 제3자를 비방하거나 명예를 훼손하는 내용
2. 스팸성 광고 및 불필요한 홍보성 내용
3. 범죄행위와 관련이 있다고 판단되는 내용
4. 다른 사용자 또는 제3자의 저작권 등 기타 권리를 침해하는 내용

5. 음란성 동영상, 사진 또는 관련 웹주소가 포함된 내용
6. 그 밖에 관계 법령을 위반한 내용
- ⑦ 운영자는 상담, 건의 사항 등 신속한 조치가 필요한 게시물이 게시된 경우 주무부서에 통보하여야 한다.

제12조(게시판 분쟁조정) 게시판의 게시물로 인한 분쟁이 발생한 경우, 14일 이내에 다음의 절차에 따라 분쟁을 조정한다.

1. 분쟁 발생 시 게시물은 즉시 비공개 처리한다.
2. 제11조제6항 각 호의 어느 하나에 해당하는 게시물과 관련하여 분쟁이 제기된 경우, 정보화본부장은 소관 주무부서의 장에게 처리를 요청하여야 하며, 그 결과를 14일 이내에 회신받아 사용자에게 통보하여야 한다.
3. 게시판 분쟁조정 요청을 받은 주무부서의 장은 이를 신속하게 처리하고, 그 결과를 정보화본부에 회신하여야 한다.
4. 분쟁이 조정되지 않고 이의가 지속될 경우, ‘게시판 운영심의위원회’에서 최종 심의하고 그 결과에 따라 조치한다.
5. ‘게시판 운영심의위원회’는 주무부서, 정보화본부, 법률 자문을 포함 5인 이상 9인 이하로 구성하고, 위원은 정보화본부장이 임명한다.
6. 심의 결과는 이용자에게 7일 이내 서면 통보하여야 한다.

제13조(업무포털 운영) ① 사용자가 포털 및 위젯의 수정 또는 추가를 요청하는 경우, 타당성, 시스템 용량, 활용성, 화면 구성의 일관성 등을 종합적으로 검토하여 개발 여부를 결정하여야 한다.

② 업무 개발을 의뢰할 경우, 요청자는 관련 자료를 제공하여야 한다.

③ 정보화본부는 업무포털 운영 현황을 정기적으로 점검하고, 자료의 현행화가 이루어지지 않거나 1년 이상 활용되지 않은 서비스는 소관 주무부서와 협의하여 폐쇄할 수 있다.

제14조(정보보호) ① 시스템 운영자와 사용자는 「개인정보 보호법」 등 관련 법령에 따라 정보보호 활동을 이행하여야 한다.

② 운영자와 사용자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 사용자의 개인정보가 노출되지 않도록 주의하여야 한다.
2. 개인정보 수집·이용·제공은 정당한 절차에 따라야 하며, 처리 내역은 기록, 보관하여야 한다.
- ③ 사용자의 비밀번호 변경 및 관리는 「통합인증 관리 지침」제5조(비밀번호 변경 및 관리)에 따른다.
- ④ 개인정보 처리 위탁 시 계약서에 보안책임을 명시해야 하며, 연 1회 이상 관리 점검을 실시하여야 한다.
- ⑤ 상기 내용 중 언급되지 않은 사항은 「개인정보 보호법」, 「보안업무규정」, 「부산

대학교 정보보안 기본지침」, 「교육부 정보보안 기본지침」 등 관계 법령 및 규정에 따른다.

- 제15조(사용자지원 환경)** ① 시스템은 최신 버전 웹브라우저(엣지, 크롬, 웨일, 사파리, 파이어폭스 등) 환경에서 사용할 수 있다. 단, 한정된 자원을 효과적으로 활용하기 위해 일부 환경에서는 지원이 제한될 수 있다.
- ② 보안 업데이트가 지원되지 않는 구버전 브라우저는 접속을 제한한다.

부 칙

이 지침은 2025년 9월 12일부터 시행한다.