

# 강원도립대학교 홈페이지 관리·운영 규정(안)

제정 2020. 05. 00. 규정 제000호

## 제1장 총 칙

**제1조 (목적)** 이 규정은 강원도립대학교 홈페이지(이하 “홈페이지”라 한다)의 체계적인 관리 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 학술자료에 대한 사이버구축 및 홍보 체계를 강화하고, 대국민 서비스 개선에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조 (적용범위)** 홈페이지의 관리 및 운영과 관련하여 다른 법령이나 규정에 특별히 정하고 있는 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

## 제2장 홈페이지 운영 및 평가

**제3조 (관리체계 및 역할)** ① 홈페이지의 효율적인 운영·관리를 위해 종합정보관장을 홈페이지 총괄책임자(이하 “총괄책임자”라 한다)로 지정하며, 종합정보관(이하 “주관부서”라 한다)은 총괄책임자를 보좌한다.

② 종합정보관은 홈페이지의 총괄 주관부서로서 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 홈페이지 관리 및 운영 기본계획 수립
2. 홈페이지 운영실태 조사 및 평가
3. 홈페이지 시스템의 유지, 보수 및 교육
4. 자료 유실에 대비한 주기적인 백업 및 보안 대책 강구
5. 홈페이지 민원업무 처리부서 지정
6. 기타 홈페이지 운영 및 관리에 관한 사항

③ 각 부서 및 학과(이하 “부서”라 한다)에서 생산된 다양한 정보와 자료를 홈페이지에 효율적으로 등록하고 운영하기 위하여 각 부서의 장은 소속 직원 중에서 홈페이지 운영 관리담당자(이하 “부서담당자”라 한다)를 지정하여야 한다.

④ 부서담당자는 부서에서 생산된 자료의 홈페이지 등록·수정·보완 및 삭제 등 콘텐츠를 관리하고 이를 운영한다.

⑤ 개별 홈페이지가 구축되어있는 부서에서는 자체 홈페이지에 등록되어 있는 자료의 관리 등 콘텐츠 관리업무를 담당한다.

**제4조 (홈페이지 관리·운영)** ① 홈페이지의 콘텐츠는 해당 부서에서 관장하며, 주관부서와 협의하여 운영한다.

② 부서는 홈페이지 등록 자료에 대한 변경 사유가 발생하였을 경우 부서장의 확인을 받은 후 홈페이지에 등록하여야 한다.

③ 부서에서 자료를 직접 등록하기 어려운 경우에는 별지 제1호 서식의 홈페이지 자료 등록요청서에 필요한 자료를 첨부하여 주관부서에 요청할 수 있다.

④ 부서의 장은 게재된 자료를 주기적으로 점검하여 최신의 상태로 유지할 수 있도록 하여야 한다.

⑤ 총괄책임자는 홈페이지 운영상 필요할 경우에는 해당 부서의 장에게 게재된 자료의 수정을 요청할 수 있으며, 부서의 장은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

⑥ 홈페이지 초기화면의 팝업 창 및 배너 설치에 입시 및 학교 정책 등 반드시 필요하다고 판단되는 경우에 한하여 설치한다.

**제5조 (예산)** 주관부서에서는 관련 법령에 따라 콘텐츠를 관리할 수 있도록 충분한 예산을 확보하여야 하며, 주 사용 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 홈페이지 연간 유지보수
2. 콘텐츠 제작 및 게시판 증설
3. 웹 접근성 품질인증
4. 웹 서버 증설
5. 기타 홈페이지 운영에 필요한 사항

**제6조 (게시판 관리)** ① 홈페이지의 게시판은 실명으로 게시함을 원칙으로 하며, 개인정보의 보호차원에서 공개하지 않는다. 다만, 당사자들의 분쟁이나 수사 관련 협조 의뢰가 있을 경우 관련 부서의 의견을 들어 공개 여부를 결정한다.

② 기관의 명칭이나 타인의 이름을 도용했을 경우에는 주관부서에서 게시물을 삭제한다.

③ 게시판 민원사항 중 기관의 답변을 필요로 하는 경우에는 소관 부서에서 민원인에게 회신하여야 하며, 소관 부서장의 이름으로 회신함을 원칙으로 한다.

**제7조 (자료의 임의삭제)** ① 총괄책임자는 홈페이지의 효율적인 운영을 위하여 게재된 자료가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 내용을 삭제할 수 있다.

1. 반사회적인 내용, 특정인에 대한 비방 또는 저속한 표현
2. 특정인, 특정단체 또는 특정 물건 등에 대한 선전
3. 영리목적의 상업성 광고, 저작권을 침해할 수 있는 내용
4. 동일·유사한 내용의 반복 게시
5. 이미 삭제된 글에 대응하는 내용
6. 민원인이 자신이 등록한 자료의 삭제를 요구한 경우
7. 기타 홈페이지의 정상적인 운영을 저해하는 표현 또는 내용

② 총괄책임자는 자료를 삭제하고자 하는 경우 삭제 사유를 홈페이지에 게재하고, 삭제 자료 및 삭제 사유 등을 별도 관리하여야 한다.

③ 게시판 게시물이 삭제된 경우, 관련 이해 당사자는 강원도립대학교 홈페이지관리위원회에 이의를 제기할 수 있다.

**제8조 (홈페이지의 운영평가)** ① 총괄책임자는 반기별 운영상황을 분석·평가하여 총장에게 이를 보고하고 미흡한 부서에 대해서는 보완을 요구할 수 있다.

② 총괄책임자는 홈페이지 운영과 관련하여 발생한 문제점, 홈페이지 게재대상 정보 중 미게재된 정보 등을 적극 발굴하고, 홈페이지 운영에 관련된 각 부서 및 민원인의 의견 등을 수렴하여 개선대책을 강구하여야 한다.

### **제3장 홈페이지 관리위원회**

**제9조 (설치)** ① 홈페이지의 관리와 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 종합정보관 운영위원회 산하 홈페이지관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회의 구성은 종합정보관 운영위원회 위원이 겸임한다.

**제10조 (기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 홈페이지 개발 및 관리운영기본계획
2. 홈페이지 관리규정의 개폐
3. 홈페이지 관리·운영에 관한 중요사항
4. 게시관 게시물 삭제에 관한 분쟁사항

**제11조 (회의)** 회의는 위원장이 소집하며 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

### **제4장 정보보안 정보보호**

**제12조 (개인정보의 보호)** ① 홈페이지에 민원인의 개인신상과 관련된 정보가 있는 경우에는 해당 민원인 이외에 그 정보에 접근할 수 없도록 하여야 한다.

② 강원도립대학교 및 그 소속 부서의 직원은 홈페이지에 게재된 민원인의 개인정보에 관한 사항을 누설하거나 도용하여서는 아니 된다.

**제13조 (시스템 보안대책)** 총괄책임자는 홈페이지의 자료를 보호하고, 지속적인 운영을 하기 위하여 백신프로그램 설치, 방화벽 운영, 백업계획 수립 등 보안대책을 마련하여야 한다.

### **부 칙**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

