

# 개인정보처리방침

<순천향대학교>는 개인정보보호법에 따라 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

## 1. 개인정보의 처리 목적

<순천향대학교>는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 예정입니다.

## 2. 개인정보 파일 현황

가. 순천향대학교에서 처리하는 개인정보는 수집이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 개인정보 보호법 및 기타 관련법령에서 정하는 보유기간을 준용하여 이행하고 있습니다.

개인정보 수집/이용 목적	처리하는 개인정보의 항목	처리 근거	보유 기간
입시지원자	이름:필수, 주소:필수, E-Mail:필수, 집연락처:필수, 핸드폰(연락처):필수, 주민번호:필수, 기타 ((필수) 성별, 학과, 국적 (선택)가족연락처,환불계좌)	고등교육교육법 시행령 제35조, 고등교육교육법 시행령 제73조, 개인정보보호법 제15조	4년(2020학년도 이전 입학전형 자료), 10년(2020학년도 입학전형 이후), 대학입학전형 기본사항 지침
학적 파일	이름:필수, 주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호:필수, 외국인등록번호:필수, 기타 (성별, 학번, 학과, 국적, 보호자 연락처, 병력사항)	고등교육법시행령 제4조(학칙)순천향대학교 학칙 제 11조 - 제 25조	준영구
성적관리	기타 (학번, 성적(등급, 점수))	고등교육법 시행령 제4조(학칙), 개인정보보호법 제 15조 제 1항 제 2호, 교육기본법 제 16조 제 2항, 고등교육법 시행령 제 73조 2항	준영구
장학생 관리 파일	이름:필수, 주소:필수, E-Mail:필수, 집연락처:필수, 핸드폰(연락처):필수, 주민번호:필수, 외국인등록번호:필수, 기타 ((필수) 국적, 성별, 학적상태, 입학일자, 전공명, 학적변동, 성적, 이수연한, 등록정보, 학번, 학년, 계좌번호, 은행명 등)	대학등록금에 관한 규칙 제3조(등록금액의 면제, 감액)	준영구

나. 순천향대학교에서 처리하는 개인정보파일은 행정안전부 개인정보보호 종합지원 포털(www.privacy.go.kr) → 개인정보민원 → 개인정보열람등 요구 → 개인정보파일 목록검색 메뉴를 활용해주시기 바랍니다.

## 3. 개인정보의 처리 및 보유 기간

가. <순천향대학교>는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

나. <개인영상정보>와 관련한 개인정보는 수집.이용에 관한 동의일로부터<30일 이내>까지 위 이용목적을 위하여 보유.이용됩니다.

1) 보유근거 : 시설안전, 화재예방, 안전사고예방

4. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

가. <순천향대학교>는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

나. <순천향대학교>는 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

5. 개인정보처리 위탁

가. <순천향대학교>는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

순서	수탁자	위탁업무 내용	담당자 연락처
1	(주)퓨처누리	통합전자도서관시스템 유지보수	041-530-1406
2	(주)퓨처테크윈, 유비온	학내가상대학 서버 및 프로그램 유지보수	02-2088-2011, 02-3782-8714
3	(주)유웨어플라이	입시지원자 접수 검증, 총원 및 등록관리 서비스	041-530-4944
4	(주)휴노	I'Design 시스템 고도화 및 유지보수 사업	041-530-3009
5	ADT캡스	생활관생 지문정보 수집 및 등록 관리	041-530-1424, 1453, 4841
6	ADT캡스	순천향대학교 차량 통제시스템 데이터, CCTV 저장된 영상물, 신분증 데이터	041-530-1043
7	(주)데이터큐브	차세대종합정보시스템 관리운영	041-530-1416
8	케이크커뮤니케이션	대학 소식지 발송	070-8836-8800
9	(주)엠엠씨에이프로	입시관리시스템 유지보수	041-530-4944
10	아이엠지테크(주)	연구실안전관리통합시스템 유지 및 보수	041-530-4737
11	디지털존, 아이애텍	증명서 발급	041-530-1531
12	JP Global Partners LLC	Pre Global Co-OP과정 원격글로벌인턴십 조별 해외기업 매칭 및 프로젝트 관리	041-530-4859

나. <순천향대학교>는 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.

다. 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

6. 정보주체와 법정대리인의 권리.의무 및 그 행사방법

이용자는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

가. 정보주체와 법정대리인은 순천향대학교에 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

나. 제1항에 따른 권리 행사는 순천향대학교에 대해 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제8호 서식에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 <순천향대학교>는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.

다. 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 <순천향대학교>는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

라. 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.

7. 개인정보의 파기

<순천향대학교>는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

가. 파기절차: 이용자가 입력한 정보는 목적 달성 후 별도의 DB에 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 혹은 즉시 파기됩니다. 이 때, DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

나. 파기기한: 이용자의 개인정보는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.

다. 파기방법: 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다. 전자파일은 완전 삭제를 통하여 파기합니다.

8. 개인정보의 안전성 확보 조치

<순천향대학교>는 개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

가. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원을 대상으로 개인정보 관리 교육 등을 지속적으로 실시하고 있습니다.

나. 내부관리계획의 수립 및 시행

개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.

다. 해킹 등에 대비한 기술적 대책

<순천향대학교>는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.

라. 개인정보의 암호화

이용자의 개인정보는 비밀번호는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있어, 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화 하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

마. 접속기록의 보관 및 위변조 방지

개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 2년 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능 사용하고 있습니다.

#### 바. 개인정보에 대한 접근 제한

개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

#### 사. 문서보안을 위한 잠금장치 사용

개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다.

#### 9. 개인정보 자동수집 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항

<순천향대학교>는 정보주체의 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 ‘쿠키(cookie)’를 사용하지 않습니다.

#### 10. 개인정보 보호책임자

가. 순천향대학교는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

##### 1) 개인정보 보호책임자

성명 : 문용원

직책 : 사무처장

연락처 : 041-530-1041, chongmu@sch.ac.kr, 041-542-4615

※ 개인정보 보호 담당부서로 연결됩니다.

##### 2) 개인정보 보호 담당부서

부서명 : 총무팀

담당자 : 정경석

연락처 : 041-530-1041, ks64650@sch.ac.kr, 041-542-4615

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

#### 11. 개인정보 열람청구

가. 정보주체는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. <순천향대학교>는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

##### 1) 개인정보 열람청구 접수·처리 부서

부서명 : 총무팀

담당자 : 정경석

연락처 : 041-530-1041, ks64650@sch.ac.kr, 041-542-4615

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

1) 행정안전부 개인정보보호 종합지원 포털 → 개인정보 민원 → 개인정보 열람등 요구 (본인확인을 위하여 아이핀(I-PIN)이 있어야 함)

#### 12. 정보주체의 권익침해에 대한 구제 방법

아래의 기관은 <순천향대학교>와는 별개의 기관으로서, <순천향대학교>의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

##### 1. 개인정보침해 신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)

가. 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청

나. 홈페이지 : [privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr)

다. 전화 : (국번없이) 118

라. 주소 : (58342) 전남 나주시 진흥길 9(빛가람동) 한국인터넷진흥원 개인정보침해 신고센터

2. 개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)

가. 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)

나. 홈페이지 : <https://www.kopico.go.kr/main/main.do>

다. 전화 : (국번없이) 1833-6972

라. 주소 : (03171) 서울시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 12층

마. 대검찰청 사이버수사과 : 02-3480-3570 ([www.spo.go.kr](http://www.spo.go.kr))

바. 경찰청 사이버안전국 : 182 ([cyberbureau.police.go.kr](http://cyberbureau.police.go.kr))

13. 영상정보처리기기 설치·운영

① <순천향대학교>는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

가. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : 시설안전, 범죄예방, 화재예방

나. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 :

- 설치대수 : 391

- 설치위치 : 각 건물 출입구 및 층별 천정

- 촬영범위 : 건물 내부 통로 전체

다. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 :

- 관리책임자 : 사무처 문용원

- 담당부서 : 총무팀, 안전관리팀

- 접근권한자: 총무팀, 안전관리팀, AdtCAPS

라. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법

- 촬영시간 : 24시간

- 보관기간 : 촬영시부터 30일

- 보관장소 및 처리방법 : 각 건물별 경비실 내 / 출입통제

마. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 총무팀으로 신청 / CCTV확인 지역 건물 내 경비실

바. 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

사. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 :

접근통제 및 접근권한 제한, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

14. 개인정보 처리방침 변경

① 이 개인정보처리방침은 2021년 01월 01일부터 시행됩니다.

시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 그 변경사항을 안내할 것입니다.

② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

- 개인정보 처리방침 Ver12
- 개인정보 처리방침 Ver11
- 개인정보 처리방침 Ver10
- 개인정보 처리방침 Ver9
- 개인정보 처리방침 Ver8
- 개인정보 처리방침 Ver7
- 개인정보 처리방침 Ver6
- 개인정보 처리방침 Ver5
- 개인정보 처리방침 Ver4
- 개인정보 처리방침 Ver3
- 개인정보 처리방침 Ver2
- 개인정보 처리방침 Ver1