

## 정보시스템 통합계정 관리 지침

제정 2007.12.28.  
제1차 개정 2014. 9.18.

**제1조(목적)** 이 지침은 한국방송통신대학교(이하 “우리대학교”)의 정보화서비스를 위한 통합계정(이하 “ID”)을 사용하는 절차와 기준을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① ID의 이용자 그룹별 구성원은 「별표1」과 같다.  
② 우리대학교 인터넷 방송강의 홈페이지를 통하여 발급한 ID는 이 지침에 대한 ID체계에 포함되지 않으며, 본 지침을 따르지 않는다.

**제3조(ID 신청)** ① ID 신청은 우리대학교 홈페이지에서 사용자가 신청한다. 단, 제4조2항3호에 해당하는 경우에는 문서로 요청하여야 한다.  
② 정보전산원에서는 이용자의 관리를 위한 최소한의 개인정보를 수집할 수 있으며, 이용자는 최신의 개인정보를 유지할 의무가 있다.  
③ 정보전산원에서는 수집된 개인정보에 대하여 관련 법령에 의거 보호할 의무가 있다.  
④ 생성된 ID는 제2조1항과 같은 이용자 그룹으로 분류되고, 그룹별 정보시스템 사용 권한이 제한될 수 있다.

**제4조(ID 부여)** ① 개인의 경우 개인당 1개의 ID를 부여하여 통합 관리한다. 단, 학생에 한하여 학번에 하나씩의 ID를 소유한 경우 대표ID를 지정할 수 있다.  
② ID 발급 절차는 다음 각 호에 따른다.  
1. 제2조1항의 이용자 그룹은 신청한 ID가 중복되지 않는 한, 숫자와 영문자 조합으로 5~15자 범위 내에서 신청 순서대로 ID를 발급한다. 단, 특수문자는 ‘\_’만 허용한다.  
2. 학생을 제외한 그룹의 ID는 소문자만 허용한다.

3. 개인별 ID 발급이 불가능할 경우와 업무용 ID 발급을 요청할 경우 ID 관리자가 ID를 부여할 수 있다.  
③ 일반인 그룹은 ID를 발급하지 않는 것을 원칙으로 하되, 기 발급 ID를 보유한 자는 계속 이용할 수 있다.  
④ 교직원의 ID 발급 자격은 우리대학교 구성원으로서 교무과 또는 행정지원과에서 인사정보가 입력된 교직원을 대상으로 한다.

**제5조(비밀번호 변경 및 관리)** ① 비밀번호 변경은 사용자가 우리대학교 홈페이지에서 처리한다.  
② 비밀번호는 「한국방송통신대학교 정보보안 기본지침」에 의거 다음 각 호를 준수하여 숫자와 문자, 특수문자 조합으로 8~15자 범위 내에서 정하고 분기 1회 이상 주기적으로 변경하여야 한다.  
1. ID와 동일하지 않은 것  
2. 개인 신상 및 부서명칭 등과 관계없는 것  
3. 일반 사전에 등록된 단어는 사용을 피할 것  
4. 동일단어 또는 숫자를 반복하여 사용하지 말 것  
5. 이미 사용된 비밀번호는 재사용하지 말 것  
6. 동일 비밀번호를 여러 사람이 공유하여 사용하지 말 것  
7. 응용 프로그램 등을 이용한 자동 비밀번호 입력기능 사용 금지  
③ 개인의 과실로 인한 비밀번호 유출 및 그에 따른 피해는 개인의 책임이다.  
④ 비밀번호를 분실한 경우, 사용자는 아래 각 호 중 하나의 방법을 이용하여 변경할 수 있다.  
1. 비밀번호 힌트를 이용하여 변경한다. 비밀번호 힌트는 ID 신청 시 선택한 비밀번호 질문과 이에 대한 답변이다.  
2. 등록된 I-PIN과 핸드폰 인증을 이용하여 변경한다.  
3. ‘비밀번호 분실신고’를 이용하여 변경한다.  
⑤ 학생의 경우 제4항 등의 방법으로 ID, 비밀번호 확인이 어려울 경우 지역대학(시·군학습관 포함) 또는 학생서비스센터를 방문하여 본인 확인을 거친 후에 처리한다.

**제6조(ID 변경)** ID 변경은 불가능하다. 단, 부득이한 경우 정보전산원장의 허가를 거쳐 변경이 가능하다. 이때 기존 ID에 대한 정보 및 자료 유실의 책임은 본인에게 있다.

**제7조(ID 삭제)** ① ID 삭제는 다음 각 호를 따른다.

1. 졸업생, 제적생, 자퇴생, 평생교육원생, 종합교육연수원생이 ID 삭제를 원할 경우 본인이 삭제할 수 있다.
  2. 일반인의 경우 3개월 이상 로그인 기록이 없을 시 관리자가 삭제한다.
- ② 기타 「한국방송통신대학교 정보보안 기본지침」에 위배되는 경우는 해당 이용자의 계정을 사전 통보 없이 삭제할 수 있다.

**제8조(ID 유효기간)** ① ID 체계의 이용자별 유효기간은 「별표2」와 같다.

② 제2조1항의 학생, 평생교육원생 및 일반인을 제외한 이용자 그룹은 제1항 유효기간이 경과 시 계정을 비활성화하거나 서비스 범위를 제한할 수 있다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

「별표1」

## 통합사용자 계정 이용자 그룹

그룹	구성원
학생	등록생, 미등록생, 졸업생, 제적생, 시간제생, 타대학학점교류학생
대학원생	대학원생(입학생, 재학생, 휴학생, 제적생, 졸업생)
경영대학원생	경영대학원생(입학생, 재학생, 휴학생, 제적생, 졸업생)
프라임칼리지	프라임칼리지(사내대학), 프라임칼리지(학위), 프라임칼리지(학위)등록생, 프라임칼리지(학위)미등록생, 프라임칼리지(학위)제적생
평생교육원생	평생교육원생, 종합교육연수원생
교원	교수, 부교수, 조교수, 전임강사, 전임대우강사, 조교, 수업조교, 책임연구원, 일반연구원, 인턴조교(DMC 외부직원), 지역튜터, 학과튜터, 사이버튜터, 대학원튜터
외부강사	시간강사, 평가위원, 출제위원, 부속기관 외부강사, 대학원 외부강사, 졸업생 멘토
직원	직원, 본부 계약직, 부서공용
기타 교원	객원교수, 겸임교수, 명예교수, TA조교, 산업공학전공(프라임칼리지), 메카트로닉스전공(프라임칼리지)
기타 직원	학보사정규직, 학보사본부기자, 학보사지역기자, 출판부정규직, 출판부계약직, 산업협력단 계약직
기타	부속기관 외부강사(DMC 콘텐츠 확인용 외부강사), MAIL 사용자, EP 사용자, EP 외부평가 전문가(학부교제), EP 연구 책임자(기타), 테스트(개발) 심리상담_상담자
기타 업무용	부서에서 업무상 목적으로 ID 발급 요청에 의한 자
퇴직자	퇴직 교원, 직원
일반인	일반인

「별표2」

### 통합사용자 계정 유효기간

그룹	구성원	유효기간
학생	등록생	등록기간
	휴학생	휴학기간
	졸업생, 제적생, 자퇴생	본인이 ID삭제 시 까지
대학원생	등록생	등록기간
	휴학생	휴학기간
	졸업생, 제적생, 자퇴생	본인이 ID삭제 시 까지
경영대학원생	등록생	등록기간
	휴학생	휴학기간
	졸업생, 제적생, 자퇴생	본인이 ID삭제 시 까지
프라임칼리지	프라임칼리지(학위/비학위)	본인이 ID삭제 시 까지
평생교육원생	평생교육원생, 종합교육연수원생	수강기간
교원	교수, 부교수, 조교수, 전임강사	재직기간
연구원 및 조교	책임연구원, 일반연구원, 조교, 수업조교, 튜터	임용기간
외부강사	시간강사, 평가위원, 출제위원, 공동연구원, 보조연구원, 졸업생 멘토	위촉기간
직원	직원	재직기간
	계약직	임용기간
기타 교원	객원교수, 겸임교수, TA조교	임용기간
	명예교수	추대기간
기타 직원	학보사정규직, 출판부정규직	재직기간
	학보사계약직, 학보사본부기자, 학보사지역기자, 출판부계약직, 산업협력단 계약직	임용기간
퇴직자	퇴직 교원, 직원	1년(연장 가능)
일반인		3개월 이내 로그인 기록 있을시