

정보시스템 관리 지침

제정 2014. . .

제1조(목적) 이 지침은 한국방송통신대학교(이하 “우리대학교”)에서 운영 중인 서버 및 시스템 관리 업무 전반에 대한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어 정의) 이 지침에서 사용하는 용어는 다음 각 호와 같다.

1. “소유기관”이라 함은 정보시스템을 도입하여 실제 관리·운영하여 서비스를 수행하는 기관(부서)을 말한다.
2. “위탁의뢰기관”이라 함은 자산의 소유권을 가지고 한시적으로 정보전산원 정보시스템실에 상면 및 전기·통신 등의 시설을 제공받은 소속 기관(부서)을 말한다.
3. “정보통신망”이라 함은 「전기통신기본법」 제2조2호의 규정에 의한 전기통신설비를 활용하거나 전기통신설비와 컴퓨터, 컴퓨터의 이용기술 등을 활용하여 정보를 수집·가공·저장·검색·송수신하는 정보통신체제를 말하며 정보시스템 일체를 포함한다.
4. “정보시스템”이라 함은 서버·PC 등 단말기, 보조기억매체, 네트워크 장치, 응용프로그램 등 정보의 수집·가공·저장·검색·송수신에 필요한 하드웨어 및 소프트웨어를 말한다.
5. “침입차단시스템(Firewall)”이라 함은 내부의 네트워크와 외부의 네트워크 사이에 진입 장벽을 구축하는 네트워크 정책과 이를 지원하는 하드웨어 및 소프트웨어를 포괄하는 컴퓨터 보안 시스템을 말한다.

제3조(관리대상 서버) 관리 대상 서버는 다음과 같다.

1. 학내 정보서비스를 목적으로 정보전산원이 구입·설치한 서버
2. 교육 및 연구 관련 정보서비스를 목적으로 각 기관(부서)에서 구입한 후 정보전산원이 관리를 위탁 받은 서버

제4조(서버구성) 소유기관은 서버 구성 시 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 주요 학생서비스 및 업무서비스를 위한 서버 구성은 네트워크, 보안장비 및 회선과 함께 이중화하여 장애 지연시간을 최소화 한다.
2. 서버의 내장디스크는 미러링 구성, 네트워크 서비스 포트는 온보드(On-Board)가 아닌 독립적 네트워크 카드에 연결하여 가용성을 확보한다.
3. 주요 스토리지는 RAID-5 이상의 RAID로 구성하며 반드시 제조사 권장규격 이상의 핫스케어 디스크를 확보하며 스토리지 프로세스 및 게이트웨이를 이중화하여 구성한다.

제5조(시스템 점검) ① 매월 1회 이상 다음 각 호의 사항을 점검한다.

1. CPU 상태
 2. 프로세스 상태
 3. 네트워크 상태
 4. 메모리 및 파일시스템 상태
 5. 시스템 로그 및 오류 메시지
 6. 기타 서버 운영에 필요한 제반 항목
- ② 정보전산원에 관리를 위탁한 서버는 소유기관에서 제1항의 점검 의무를 가진다.
- ③ 정보시스템의 안정적 운영에 필요한 사전 예방정비를 매월 1회 실시한다.

제6조(유지보수 및 장애 관리) ① 정보전산원은 원활한 정보서비스를 위한 정보시스템 유지보수 계획을 수립하여야 한다.

- ② 서버의 장애가 발생하면 즉시 유지보수 업체 등과 협조하여 장애 진단 후 필요한 복구 조치를 신속히 시행한다.
- ③ 주요자료 백업 및 복구는 「정보시스템 자료 백업 및 복구 지침」을 따른다.
- ④ 서버 또는 전산망에 부담을 주는 프로세스는 강제로 종료시킬 수

있다.

⑤ 정보전산원이 위탁 관리하는 서버의 장애 징후가 포착되는 경우 장비 소유기관에 긴급점검 및 장애조치를 요구할 수 있다.

제7조(시스템 운영내역 관리) ① 정보시스템 운영상에서 발생하는 장애 및 운영내역을 기록 관리한다.

② 정보시스템 운영내역에는 다음 항목을 일자별로 관리한다.

1. 정보서비스, 네트워크, 보안, 시설장비의 장애 유무
2. 장애 상황발생 시 장애내역 및 조치내역
3. 정기점검 내역 등 정보시스템과 관련된 일련의 행위

제8조(위탁 관리) ① 서버의 관리를 위탁하고자 하는 기관에서는 「별표1」의 서버 위탁관리 신청서를 첨부하여 공문으로 정보전산원에 요청한다.

② 정보전산원에서는 서버의 위탁관리에 필요한 공간, 시설 및 기타 시스템 자원을 고려하여 위탁 의뢰를 수락한다.

③ 위탁관리 서버의 운영 책임은 소유기관에 있으며 정보전산원은 다음 각 호의 사항을 지원한다.

1. 정보전산원 시스템실 내에 서버를 설치할 수 있는 장소 제공
2. UPS 전원 및 항온항습시설 지원
3. 교내전산망 연결 및 인터넷 IP 부여
4. 침입차단시스템 등 보안장비에서 정책 적용
5. 시스템실 출입자 통제 관리

④ 위탁관리 서버의 유지보수 책임은 소유기관에 있다. 단, 소유기관의 요청이 있을 경우 하드웨어에 한하여 정보전산원 유지보수에 포함할 수 있다.

제9조(위탁의뢰기관 의무) 정보전산원에 위탁관리를 의뢰하고자 하는 기관에서는 다음 각 호의 사항을 자체적으로 이행하여야 한다.

1. 서버 설치에 필요한 RACK 및 전원연결 장치

2. 위탁의뢰 서버의 설치에 필요한 비용 및 인력

3. 위탁의뢰 서버의 운영 및 관리

4. 위탁의뢰 서버의 하드웨어 및 소프트웨어 유지보수

5. 교내 정전, 장비 이전, 기타 시설장비 유지보수 등에 따른 시스템 ON/OFF

6. 시스템 규격 및 구성도 등을 제출

7. 시스템 담당자 변경 시 지체 없이 정보전산원으로 통지

8. 기타 서버의 안정적인 운영에 필요한 사항

제10조(시스템실 출입) ① 서버시스템의 업그레이드, 하드웨어·소프트웨어 유지보수 등의 사유로 인해 정보전산원 시스템실 출입이 필요한 경우 팀장의 허락을 득하여야 한다.

② 시스템실 출입 시에는 「별표2」의 통제구역 출입자 명부에 출입자의 인적사항 및 출입내용을 기록한다.

③ 시스템실 출입문 및 시스템실 내에 시설보안을 위하여 CCTV를 설치할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

「별표1」

서버 위탁관리 신청서

1. 책임자 인적 사항(부서장)

성 명		직위(직급)	
소 속			
전 화		E-Mail	

2. 담당자 인적 사항

성 명		직위(직급)	
소 속			
전 화		E-Mail	

3. 위탁의뢰 기간

20	부터	20	까지 () 개월 간
--------------	----	--------------	-------------

4. 위탁관리 의뢰 서버 목록

1	제조사/모델명		물품번호	
	O/S		Memory	
	규격	CPU	HDD(GB)	
		용도	소비전력	
2	제조사/모델명		물품번호	
	O/S		Memory	
	규격	CPU	HDD(GB)	
		용도	소비전력	

5. 서비스 구성도

- 정보기술아키텍처에 준해 별지 제출
- ※ 이 신청서는 문서에 붙임으로만 유효함

「별표2」

통제구역 출입자 명부

년월일	출입시간 및 퇴 실 시 간	용무	출 입 자		입 회 자		결 제
			소속	성명	직급	성명	