

한양대학교 홈페이지 관리지침

본 지침은 한양대학교에서 운영 중인 행정부서, 단과대학, 학과, 연구소 등의 모든 홈페이지를 효율적으로 운영하기 위해 제반사항을 규정하고, 이용자들에게 신뢰성 있는 콘텐츠를 제공하며, 신속한 홍보를 통해 부서의 경쟁력 제고를 목적으로 한다. 따라서 다른 법령이나 규정이 정하고 있는 경우를 제외하고는 본 지침을 적용한다.

1. 관련근거

- 가. [웹사이트 운영가이드]) 행정자치부, 2011.04
- 나. [웹서버 구축 보안점검 가이드] 한국정보보호진흥원, 2008.10
- 다. [홈페이지 개발 보안 가이드] 한국정보보호진흥원, 2008.10
- 라. [학내 웹서버 보안취약점 대응가이드] 한양대 정보통신처, 2009.03
- 마. [국가정보화 기본법] 행정안전부, 2010.09
- 바. [장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률] 보건복지가족부, 2008.04
- 사. [장애인 복지법] 보건복지가족부, 2007.10
- 아. [공공기관의 정보공개에 관한 법률] 행정안전부, 2013.11개정
- 자. [개인정보 보호법] 안전행정부, 2011.03 개정
- 차. [한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.0]

2. 기본 원칙

- 가. 홈페이지 이용자에게 건전하고 안전한 양질의 웹서비스를 제공한다.
- 나. 홈페이지에 게재된 정보가 항상 최신의 상태로 유지될 수 있도록 관리한다.
- 다. 홈페이지 서비스 질 향상 및 효율적 운영을 위하여 각 단위부서에서는 직접 홈페이지를 관장하며, 홈페이지별 책임자/관리자/담당자를 지정한다.
- 라. 주관부서와 협조부서에서는 홈페이지 운영정책이 일관성을 유지할 수 있도록 철저히 노력한다.
- 마. 홈페이지에 게재된 내용으로 인한 저작권의 침해, 개인정보의 유출, 명예훼손 등의 문제가 발생하지 않도록 점검관리를 강화한다.
- 바. [한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.0]을 준수하여 장애인, 고령자등 정보 취약 계층의 접근성 향상에 기여하도록 운영한다.

3. 용어 정의

가. “한양대 홈페이지”란 한양대학교의 관련 정보 제공 및 홍보 등을 목적으로 구축하여 운영하는 모든 홈페이지를 통칭한다.

나. “대표웹”이란 한양대학교를 대표하는 홈페이지를 말하며, 도메인 주소는 www.hanyang.ac.kr 을 사용한다.

다. “단위부서 홈페이지”란 한양대학교 대학(원), 학과, 전공, 처, 팀 등 각 단위부서 및 해당 업무 별로 구축한 웹 사이트를 말한다.

라. “이용자”란 각종 정보를 얻기 위하여 홈페이지를 방문하는 모든 사람을 말한다.

마. “자료”란 책임자 또는 담당자가 홈페이지에 등록/게시하는 일체의 정보를 말한다.

바. “게시물”이란 이용자가 작성하는 일체의 문서와 정보/데이터 등을 말한다

4. 주관부서

가. 한양대학교 대표홈페이지 : 대외협력처 홍보팀, 정보통신처 정보인프라팀

나. 단위부서 홈페이지(대학, 학과, 전공, 처, 팀) : 각 RC 행정팀 및 부서

다. 사업단 및 연구소 홈페이지 : 산학협력단 및 각 사업단, 연구소

라. 교수 및 연구실 홈페이지 : 교수 개인

5. 업무분장

가. 대표홈페이지

대외협력처	정보통신처	업체
<홍보팀> - 홍보 콘텐츠 제공 - 사진/동영상 - 인터넷 한양 기사 <디자인 경영센터> - 디자인 검토	<정보인프라팀> - 홈페이지 운영관리 - 제안요청서 작성 - 견적 검토 - 프로젝트 기획 및 진행 - 시스템 보안 - 웹 접근성 점검 - 홈페이지 모니터링 - API 구현 및 방법 제시 - 기술 검수	- 제안서 - 견적 - 디자인 - 프로그램 - 유지보수

나. 단위부서(대학(원), 학과, 전공, 처, 팀) 및 산학협력단(사업단) 홈페이지

대학(원),학과,전공,처,팀	본부	업체
<ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지 기획 및 설계 - 제안요청서 작성 - 홍보 콘텐츠 제공 (홍보팀에 요청 가능) - 사진/동영상 (홍보팀에 요청 가능) - 구축 진행 및 협의 - 홈페이지 운영 	<p><정보통신처 정보인프라팀></p> <ul style="list-style-type: none"> - 견적 검토 - 보안 검토 - 웹 접근성 점검 - 홈페이지 모니터링 - API 구현 및 방법 제시 - 기술 검수 <p><디자인경영센터></p> <ul style="list-style-type: none"> - 디자인 검수 (요청 시) <p><홍보팀></p> <ul style="list-style-type: none"> - 인터넷 한양 기사 - 홈페이지 신규 개편 홍보 	<ul style="list-style-type: none"> - 제안서 - 견적 - 디자인 - 프로그램 - 서버관리 - 보안 - 네트워크 - 유지보수

다. 연구소 및 교수 연구실 홈페이지 : 연구소 및 교수 개인

6. 책임자 지정

단위부서는 홈페이지를 운영하는 부서의 장을 홈페이지 책임자(이하 책임자)로 정하며, 책임자는 소속 직원 중에서 홈페이지 전반을 관리/운영하는 관리자(이하 관리자)와 콘텐츠 유지보수 담당자(이하 담당자)를 지정하며, 책임자와 관리자를 단위부서 홈페이지에 명시해야 한다.

7. 이용자 편의 제공

이용자의 직접적인 참여가 가능한 전화번호, 팩스, 이메일 등을 홈페이지 메인에 공개한다.

8. 관련 부서 협조

홈페이지 구축 및 운영과 관련한 유관부서는 홈페이지 구축 및 운영 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 적극적으로 상호 협조하여야 한다.

- 홈페이지 구축 정책 및 홍보 전략 (캠퍼스 내 공통 준수 사항)
- 홈페이지 운영 현황 분석 및 평가 (대학 및 학과 평가에 포함)
- 개선 방안 도출 및 공유
- 구축 기술 검토 및 기술 검수

- 홈페이지 안전/보호대책 강구 (보안, 백업, 웹 접근성, 개인정보처리 등)
- 한양대 UI에 맞는 가이드 제시(디자인 측면)
- 한양대 홍보 한 방향 정렬 제시

9. 홈페이지 구축

가. 홈페이지 기획 단계

1) 단위부서는 부서 홈페이지 운영 방향 및 활성화를 위한 홍보 강화에 대한 중, 장기 계획을 바탕으로 홈페이지 필수구성 요소를 확인하고, 교내외 홈페이지를 참조하여, 메뉴 구성도, 세부 콘텐츠, 이미지, 사진 등을 포함한 홈페이지 기획안을 작성한다.

2) 기획안을 바탕으로 홈페이지 구축을 위한 제안요청서를 작성하고, 홈페이지 구축 참여업체(기술 및 구축실적이 검증된 업체 Pool)를 대상으로 제안을 요청한다.

3) 업체는 제안요청서 내용을 기반으로 제안서를 작성하고, 견적서를 함께 제출해야 한다. 단위부서는 제안을 평가하고, 견적서를 검토한다. 정보통신처에서는 단위부서의 요청 있을 시 홈페이지 구축 기술 및 견적내용을, 디자인경영센터는 디자인을 검토한다.

4) 단위부서는 필요 시 홈페이지 구축을 위한 업체별 제안설명회를 진행할 수 있고, 기술과 역량으로 업체를 평가한다.

5) 업체별 평가결과를 첨부하여 구매팀에 구매신청을 한다. 단, 구축비용이 3,000만원 미만인 경우에는 단위부서별 진행이 가능하다.

나. 홈페이지 구축 단계

1) 구축업체는 단위부서의 요청에 따라 한양대학교 UI 가이드를 기준으로 시안을 작성해야 하며, 이때 필요한 사진과 폰트를 구매할 수 있고, 저작권 확인 등을 위해 해당 내역을 증명하여야 한다.

2) 단위부서는 홈페이지의 구성요소를 확인 후 시안을 확정한다.

3) 구축업체는 [웹서버 구축 보안점검 가이드], [홈페이지 개발 보안 가이드], [학내 웹서버 보안 취약점 대응 가이드] 등 관련근거를 준수하여 홈페이지를 구축한다.

다. 홈페이지 완료 단계

1) 단위부서는 웹 접근성 점검을 포함하여, 전체 홈페이지를 점검한다. 필요시 웹 접근성, 보안 등 기술적 검토와 관련해서는 정보통신처 정보인프라팀에 협

조를 요청할 수 있다.

2) 단위부서는 업체에게 [구축 완료 보고회]를 하도록 요청할 수 있다.

3) 최종검수 완료가 되면, 정보통신처에 [서버사용 요청서]를 제출하여 도메인을 발급받아 홈페이지를 오픈한다.

9. 홈페이지 관리/운영

가. 적시성

1) 단위부서 홈페이지는 운영계획에 따라 서비스되어야 하며, 항상 최신자료를 유지해야 한다.

2) 정보통신처는 주기적으로 단위부서 홈페이지의 운영실태를 지속적으로 모니터링을 하며, 문제가 발견될 경우 단위부서에 통보한다.

3) 단위부서에서는 해당 내용에 대해 신속히 수정보완 한다.

4) 관리자는 홈페이지 이관, 시스템 보강 사유의 발생으로 인해 서비스를 중단하고자 할 경우 사전에 홈페이지 중단사유, 중단일시 등을 안내하여야 한다.

나. 게시물 관리

책임자는 게시판운영위원회 지침에 따라 이용자가 입력한 게시내용을 삭제할 수 있다. 단, 아래 법률에 해당하는 경우에는 발견 즉시 삭제한다.

- 1) 성폭력범죄의 처벌 및 피해자 보호 등에 관한 법률
- 2) 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률
- 3) 형법
- 4) 청소년 보호법
- 5) 공직선거 및 선거부정방지법

다. 개인정보 보호

개인 식별정보가 홈페이지 게시판 등에서 유출되지 않도록 시스템 관리 및 모니터링을 하여야 하며, 개인정보 유출 등의 문제가 발생한 경우 홈페이지 책임자에게 즉시 보고하여야 하고, 개인정보처리방침에 따라 조치한다.

라. 저작권 보호

관리자/담당자는 자료를 등록할 때, 저작권 침해가 발생하지 않도록 주의하여야 하며, 특정인의 동의나 허락 하에 자료를 등록하는 경우 자료의 출처 등을 기재하여야 한다.

마. 접근 관리

홈페이지 관리자 화면에 접근할 수 있는 ID/비밀번호를 제3자에게 노출되지 않도록 관리해야 한다.

바. 업무 인수인계

인사이동 또는 업무 분장 등으로 인하여 단위부서 책임자/관리자/담당자가 바뀔 경우, 후임자에게 인수인계하여 홈페이지 운영에 차질이 없도록 한다.

사. 유지보수

1) 책임자는 홈페이지의 안정적인 운영을 위하여 필요한 경우 홈페이지 서버의 유지보수/관리 업무를 외부의 전문 업체나 기관에 위탁할 수 있다.

2) 홈페이지 자료의 손상 및 파괴 등에 대비하여 주기적인 자료 백업과 시스템 보안대책을 강구하고 이를 점검하여야 한다.

아. 홈페이지 폐쇄

홈페이지가 더 이상 필요치 않다고 판단되어 질 때, 해당 책임자는 홈페이지를 폐쇄할 수 있다. 이때, 도메인 회수, 교내 링크 삭제요청 등을 관련 부서에 공문으로 요청한다.