

아주 이메일 서비스 운영 기준

제정 2022. 12 . 23 .

제1조 (목적) 아주 이메일 서비스(이하 “서비스”) 운영 기준은 본교 교직원(퇴직자 포함)과 학생(졸업생 포함) 등을 대상으로 제공하는 서비스의 이용조건 및 절차 등에 대해 체계적으로 관리함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ‘서비스’란 Google이 제공하는 이메일/드라이브 등을 포함한 Google workspace 서비스를 말한다.
2. ‘계정’이란 Google workspace 서비스의 최종 사용자 계정을 말한다.
3. ‘사용자’란 계정을 발급받아 Google workspace 서비스에 접속하여 서비스를 받는 자를 말한다.
4. ‘부서계정’이란 각 부서의 특성을 고려하여 필요 때문에 부서에 발급하는 계정을 말한다.
5. ‘외부사용자’란 교직원·학생 외 사용자가 본교 업무를 위하여 서비스를 이용하는 자를 말한다.

제3조 (계정 발급대상) 본교 이메일 계정 발급대상은 다음과 같다.

1. 교원: 전임교원, 특별임용교원 등
2. 직원: 전체 직원
3. 연구원: 인사발령에 따라 사번이 부여된 연구원
4. 학생: 학부생, 대학원생
5. 기타 연구정보처장이 허가한 외부사용자 (부서계정 등)

제4조 (계정 발급원칙 및 신청)

1. 인사 또는 학적에 등록돼 포탈 접속 권한이 부여된 자에 대하여 1인 1개의 계정을 발급한다.
2. 포탈 아이디와 이메일 계정은 동일하다.
3. ‘부서계정’ 및 그 외의 발급은 ‘이메일 계정 신청서’를 작성하여 서면으로 신청하고, 연구정보처장이 허가한 경우에 발급한다.

제5조 (서비스의 내용, 용량 및 대량 이메일 발송)

1. 서비스의 전반적인 운영사항은 본교 이메일 운영 정책에 따른다.
2. 서비스의 내용은 사용자별 계정을 통하여 제공하는 이메일, 드라이브 서비스를 포함하여 부가적인 서비스의 제공도 가능하다.
3. 사용자별 서비스 저장 용량은 본교에서 제공하는 개인별 기본 저장 용량에 따른다.

4. 계정을 상업적으로 이용하는 행위를 할 수 없다.
5. 대량 이메일(100명 이상에게 동시에 발송되는 메일) 발송은 공지 시스템 또는 부서계정을 이용하도록 하며, 교육·연구·행정·학술·홍보 등 업무와 관련되는 내용만 발송할 수 있다.

제6조 (계정에 대한 자격 제한, 정지 및 말소)

- ① 사용자가 다음의 각호에 해당하는 경우 연구정보처장의 허가를 받은 후에 그 자격을 적절한 방법으로 제한 및 정지, 말소시킬 수 있다.
 1. 졸업(제적) 또는 퇴직하는 경우
 2. 타인의 서비스 계정 및 비밀번호를 도용하거나 부정하게 사용한 경우
 3. 서비스 운영을 고의로 방해한 경우
 4. 공공질서 및 미풍양속에 저해되는 내용을 유포하는 경우
 5. 다른 사용자 또는 제3자를 비방하거나 명예를 손상하는 내용을 유포한 경우
 6. 상업적 목적이나 광고성 정보를 유포하는 경우
 7. 사회 일반의 도덕 관념에 위반되는 내용의 정보, 문장, 도형 등을 유포하는 경우
 8. 다른 사용자 또는 제3자의 지적 재산권 등 기타 권리를 침해하는 경우
 9. 기타 본교가 정한 이용조건 및 관계 규정에 위반된 경우
- ② ①항의 2호부터 9호의 원인에 의해 사용자의 자격 상실이 예상되는 경우, 해당 사용자에게 계정 말소 전에 이를 통지하고, 필요시 해명할 기회를 부여한다.
- ③ 계정 일시 정지 및 삭제 기본 원칙
 1. 일시 정지 대상자에게 1개월 전 ‘메일 정지 안내메일 및 백업방법’을 사전 안내한다.
 2. 계정 일시 정지 및 삭제에 대해서는 아래의 기준을 따른다.

구분	대상	일시정지	삭제
교직원	퇴직자 중 메일 시스템 로그인 이력이 없는 자	6개월	1년
연구원	퇴직자 중 메일 시스템 로그인 이력이 없는 자	3개월	6개월
학생	졸업/제적자 중 메일 시스템 로그인 이력이 없는 자	6개월	1년
교류 등 단기교환학생, 외부사용자	수업 종료, 업무 종료 시	2개월	3개월
공통	서비스 운용 필요에 의해 정한 용량을 초과한 자 1항의 2호부터 9호의 원인에 해당하는 자	즉시	즉시

3. 위의 기준에 따라서 삭제된 계정과 메일은 복구할 수 없으며, 삭제된 메

일에 대해서는 책임지지 않는다.

제7조 (사용자의 의무)

1. 사용자는 계정에 할당된 서비스 저장 공간에 존재하는 데이터와 그 계정으로 발생하는 모든 행위에 대하여 일체의 책임을 진다.
2. 사용자는 서비스 이용 과정에서 수집하거나 처리한 다른 사용자의 정보를 본인의 승낙 없이 타인에게 누설, 배포할 수 없다.
3. 시스템 오류 등 다양한 원인으로 인하여 서비스 공간에 저장된 데이터가 유실될 위험이 있을 수 있으므로, 사용자는 본인을 소유자로 하는 데이터에 대해 항상 백업(보관)하여 이 위험성에 대비하여야 한다.
4. 사용자는 자신의 계정 비밀번호에 대한 비밀을 유지하여야 하며 주기적으로 안전한 비밀번호(영문, 숫자, 특수기호를 이용한 8자리 이상)를 변경하여 보안을 강화하여야 한다.
5. 계정을 상업적으로 이용하는 행위를 할 수 없다.
6. 졸업, 퇴직, 제적 등으로 자격요건이 안될 경우 이메일을 인증 필요로 하는 클라우드 서비스(매트랩, 어도비, 오피스365 등)를 이용할 수 없다.
7. 사용자는 본교 정보보안 및 개인정보보호 관련 규정을 준수하여야 한다.

제8조 (서비스의 제한 및 정지)

1. 시스템 점검 및 보강을 위하여 서비스의 전부 혹은 일부를 제한하거나 정지할 수 있다.
2. 전시, 사변, 천재지변 또는 이에 준하는 국가비상사태가 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우와 전기통신사업법에 의한 기간 통신 사업자가 전기통신 서비스를 중단하는 등 기타 불가항력적 사유가 있는 경우에는 서비스의 전부 혹은 일부를 제한하거나 정지할 수 있다.
3. 위 1,2항의 사유로 인하여 서비스의 이용을 제한하거나 정지한 경우에 그 사유 및 제한 기간 등을 사용자에게 공지하여야 한다.

부 칙

이 기준은 2022년 12월 23일부터 시행한다.

