

경운대학교 웹메일 서비스 운영규정

제1조(목적) 이 규정은 경운대학교 웹메일 서비스의 운영 규정으로, 웹메일 이용자의 서비스 이용에 대한 이해를 돕고, 안정적이고 효율적인 웹메일 서비스 운영을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. '웹메일 서비스'라 함은 경운대학교에서 제공하는 웹메일 사이트인 'mail.ikw.ac.kr' 서비스를 말한다.
2. '계정'이라 함은 이용자의 식별 및 서비스 이용을 위하여 신청에 따라 부여된 개인별 문자와 숫자의 고유한 조합, 즉 아이디를 말한다.

제3조(가입 대상) ① 웹메일 서비스는 경운대학교 구성원 중 재학 및 재직이 확인되는 학생과 교직원에 한하여 1인에게 1개의 계정을 발급하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 졸업생에게는 발급이 불가능하다.

② 학과 및 부서에 공용 또는 업무상 필요한 경우 신청자에 한하여 공용 아이디를 발급한다.

제4조(사용 기간) ① 학생 계정은 졸업 후에도 이용이 가능하다.

② 교원/직원의 계정은 퇴직 시 삭제된다. 다만, 3개월의 유예기간을 두고 퇴직자 삭제기간을 정하여 안내메일 발송 후 삭제한다.

③ 장기 미사용자의 경우 6개월간 로그인 기록이 없는 계정은 휴면계정으로 분류하여 웹메일 사용이 정지되며, 12개월 이상 장기 미사용 시 메일 고지 후 삭제 한다.

제5조(서비스 항목) ① 경운대학교에서 제공하는 웹메일 서비스는 구글의 'G Suite for Education'으로 일부 서비스 정책은 구글의 정책을 따른다.

② 구글에서 기본적으로 웹메일과 함께 제공하는 서비스는 다음 각호와 같다.

1. 경운대학교 도메인(ikw.ac.kr)을 이용한 구글 메일 서비스
2. 드라이브: 제공되는 기본용량 제한 없음, 다만, 교직원들은 업무와 관련된 내용 저장 불가
3. 캘린더, 스프레드시트, 프리젠테이션, 행아웃, 클래스룸 등

제6조(아이디 신청) ① 학생 아이디는 입학과 동시에 '학번@ikw.ac.kr' 계정으로 일괄 발급된다. 접속비밀번호는 별도로 안내하며 반드시 최초 로그인 후 비밀번호 생성 규칙에 따라 비밀번호를 변경하여야 한다. 학생 아이디는 변경이 불가능 하다.

② 교원/직원 등 학생을 제외한 모든 아이디 신청은 신청서[별지]를 전산정보센터로 제출하여 신청한다.

제7조(아이디 변경 및 삭제 신청) 교원/직원들이 아이디를 변경하거나 삭제할 경우 신청서[별지]를 제출하여 신청한다.

제8조(자료 백업) 메일이나 드라이브 등 제공하는 서비스에 대한 백업은 별도로 제공하지 않으며 개인적으로 백업하여야 한다.

제9조(아이디의 강제 삭제 또는 기능 중지) 웹메일 서비스 사용 중 다음 각 호에 해당되는 경우 서비스 관리자는 사용자에게 사전 통보 없이 해당 아이디를 강제 삭제 또는 기능을 중지할 수 있다.

1. 해당 아이디가 범죄 행위와 관련된다고 객관적으로 판단되는 경우
2. 공공의 질서나 미풍양속을 저해한 경우
3. 타인 명의를 도용하거나 개인정보를 동의 없이 수집하는 경우
4. 불법 음란물이나 불온물, 불법 소프트웨어 및 저작권이 있는 콘텐츠를 전송하는 경우
5. 바이러스에 감염된 데이터나 파일을 전송하거나, 과도한 네트워크 트래픽을 유발 또는 서비스에 중대한 영향을 주는 경우

제10조(서비스의 중단) ① 이 서비스는 구글에서 제공하는 서비스로 해당 서버 및 네트워크에 장애가 발생할 경우 서비스가 중단될 수 있다.

② 제1항에 의한 서비스 중단의 경우 구글에서 사전 통지가 있을 경우 이용자에게 통지한다. 다만, 구글의 사전 통지가 없거나 불가능한 경우에는 그러하지 아니 한다.

제11조(개인정보관리 범위 및 활용 동의) 학생에게 제공하는 이 서비스는 최소한의 개인정보(학번, 성명)를 활용하고 있으며 해당 되는 개인정보에 대해서는 이용자가 이 서비스를 최초 이용 시 활용에 동의한 것으로 간주 한다.

제12조(이용약관 동의) 이 서비스를 이용하기 위해서는 최초 이용 시 '경운대학교 웹메일 서비스 운영규정'과 'Google 서비스 약관', 'Google 개인정보처리방침'에 대한 동의가 반드시 필요하며 1회 이상 로그인한 경우 위 규정 및 약관에 동의한 것으로 간주한다.

부 칙<2020.12.01.>

1. (시행일) 이 규정은 공포일로 시행한다.

[별지] 제6조제2항, 제7조제1항

경운대학교 웹메일 계정 생성/변경/삭제 신청서(교직원)

학부(과)/부서명		사번	
신청자 성명		연락처	
개인정보	개인정보 수집 및 취급 - 동의 <input type="checkbox"/> 거부 <input type="checkbox"/>		
웹메일 계정 (원하는 email ID)	1.	※ 웹메일 계정 및 비밀번호 신청 시 참고사항 - 기존 사용계정과 중복일 경우 2, 3번순으로 생성 - 계정은 영문으로만 신청(숫자포함가능) - 보통 이름의 이니셜을 사용(예: 홍길동-> gdhong) - 비밀번호는 8자 이상(영문 및 숫자, 특수문자 포함)	
	2.		
	3.		
비밀번호			
1. 웹메일 주소는 "웹메일계정(a)ikw.ac.kr"입니다. (예: kyungwoon(a)ikw.ac.kr) 2. 웹메일 계정을 신청하기 전 아래의 약관에 반드시 동의하셔야 합니다.			
<p>■ 서비스 약관 동의 http://www.google.com/apps/intl/ko/terms/user_terms.html</p> <p>■ 개인정보 보호에 대한 고지사항 http://www.google.com/a/help/intl/ko/users/privacy.html</p> <p>■ 프로그램 정책 https://mail.google.com/mail/help/intl/ko/program_policies.html</p> <p style="text-align: center;">위 모든 항목에 동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의 안함 <input type="checkbox"/></p>			
3. 미풍양속을 해치는 계정명은 신청에 제한을 받을 수 있습니다. 4. 스팸메일을 발송하는 등 문제를 발생시키는 계정 및 퇴직자 계정은 삭제됩니다. 5. 웹메일 계정의 비밀번호 관리의 책임은 신청자 본인에게 있습니다. 6. 신청 후 1일 후에 웹메일을 이용하실 수 있습니다. 7. 접수방법: 본 신청서를 작성하여 아래의 방법으로 신청 - email 접수: service (a) ikw.ac.kr - 우편접수: 경북 구미시 산동면 강동로 730 경운대학교 전산정보센터 - FAX접수: 054-479-1069 - 방문접수: 경운대학교 2호관 106호 전산정보센터 8. 웹메일 접속: http://mail.ikw.ac.kr/ (우리대학 홈페이지 우측 상단 WEBMAIL)			
위와 같이 경운대학교 웹메일 계정을 신청합니다.			
20 년 월 일			
신청자: 학부(과)/행정부서명		성명: (인)	

경운대학교 전산정보센터 귀중