

건국대학교(이하 “본교”라고 한다)가 취급하는 모든 개인정보는 개인정보 보호법 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하여 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리 방침을 두고 있습니다.

제1조. 개인정보의 처리 목적, 처리하는 개인정보의 항목, 처리 및 보유기간

- ① 본교는 개인정보파일에 명시된 목적을 위해 개인정보를 처리합니다. 처리한 개인정보는 개인정보파일에 명시된 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 예정입니다.
- ② 본교에서 처리하는 개인정보는 소관업무 및 법령에서 정한 최소한의 개인정보만을 처리합니다.
- ③ 이용자 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. 단, 개인정보파일에 명시된 정보에 대하여는 개인정보파일에 명시된 사유로 명시한 기간 동안 보존합니다. 본교의 개인정보파일 등록사항 공개는 개인정보보호위원회 개인정보보호포털(www.privacy.go.kr) → 민원마당 → 개인정보 열람등 요구 → 개인정보파일 목록검색 → 기관명에 ‘건국대학교’ 입력 후 조회하시면 확인할 수 있습니다.

[<본교 개인정보파일 조회 바로가기>](#)

제2조. 개인정보의 제3자 제공

본교는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 다음의 경우를 제외하고는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다. (제2항부터 4항까지의 경우에도 개인정보를 수집한 목적 범위에서 개인정보를 제공합니다.)

- ① 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
- ② 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우와 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
- ③ 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- ④ 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우

제3조. 개인정보처리 위탁에 관한 사항

본교는 원활한 업무처리를 위하여 다음과 같이 정보시스템 업무의 일부를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자(수탁자)	위탁하는 업무의 내용	위탁 관리부서	위탁기간
(주)씨아이테크	증명서 자동발급기 유지보수	학사팀	1년
(주)디지털존	인터넷 제증명/ 팩스자동발급시스템		1년
(주)디지털존	온라인 학력조회 시스템		1년
(주)토마토시스템	대학혁신지원사업 홈페이지	혁신지원사업센터	1년
(주)유웨어플라이	신편입학 인터넷원서접수	입학팀	1년
(주)유플러스시스템	온라인 모의논술/논술고사		1년
(주)유플러스시스템	재외국민과외국인전형 통합평가시스템		2개월
엠앤씨에이프로	재외국민과외국인전형 비대면화상면접		2개월

(주)포에듀	KU종합평가시스템	입학전형센터	7개월
(주)무하유	학교생활기록부 블라인드		6개월
오투웹스	학부 보결선거 진행	학생지원팀	3일
유비벨록스	학생증 발급 시스템		1년
(주)엔잡얼라이언스	졸업생 취업진로현황시스템	취업지원센터	11개월
(주)엘리트코리아	동계실전취업캠프		2일
(주)월드클래스에듀케이션	동계엘리트 교육		11일
에듀스	온라인취업솔루션/직무적성검사		1년
(주)인크루트	현직자 동문 선배 간담회	사업단운영센터	2개월
주식회사 마이패스	NCS 직업기초능력평가 집중교육프로그램		4일
주식회사 마이패스	대기업 직무적성검사 대비 집중교육프로그램		4일
주식회사 커리어빅	금융권 취업대비 프로그램		1개월
잉글리쉬앤	KU 글로벌 커리어 스타트업프로그램	진로교육센터	3개월
(주)레디앤스타트	직무멘토링 데이&NEW JOB TOP10 특강		9개월
(주)이지엠휴먼월드	진로 및 여대생특화상담		7개월
(주)휴넷	World Leader Program		10개월
싸이웍스	현장실습업무지원시스템	현장실습지원센터	1년
싸이웍스	장기현장실습(IPP)시스템	IPP듀얼공동훈련센터	1년
(주)엔퍼프틴	KU SMART FACTORY 전문교육	KU Smart Factory	3개월
KT텔레캅	서울캠퍼스 통합경비	총무·구매팀	1년
SK엠앤서비스(주)	선택적복지제도 시스템 운영	인사팀	1년
삼성카드(주)	선택적복지제도 복지카드발급		1년
한국교직원공제회	교직원 단체보험		1년
신한은행	등록금 수납정보 연계	재무팀	1년
국민은행	등록금 수납정보 연계		1년
삼성카드(주)	등록금카드수납		1년
대한산업보건협회	연구활동종사자 건강검진(2차)	안전관리팀	2개월
(주)유웨이어플라이	외국인특별전형 원서접수	외국인학생센터	1년
(주)토마토시스템	학사정보시스템 재구축	정보운영팀	1년
(주)토마토시스템	대학원 학사시스템		1년
(주)토마토시스템	부서별 행정포탈 재구축		5개월
가온아이	그룹웨어		1년
가온아이	웹메일		1년
포시에스	웹리포팅Tool		1년
조은아이앤에스	Database		1년
이인티그레이션	WAS 모니터링		1년
웨어블리데이터	Database 보안		1년
에이디플로우	WAS		1년
아이티에스피	홈페이지 유지보수		1년
엘지씨엔에스	스마트 메시지 전송시스템		1년
에이티엔피파트너즈	연말정산		3개월
(주)토마토시스템	SSO 유지보수		1년

(주)엑셈	DB성능관리 유지보수		1년
(주)넷티어즈시스템즈	서버, 백업, 보안장비 유지보수	정보인프라팀	1년
(주)제이큐브	네트워크 장비 유지보수		1년
(주)엘지유플러스	교내통신 및 무선인터넷 서비스		1년
(주)믹스미디어	2020학년도 홍보영상 제작	홍보실	8개월
(주)와이즈플래닛컴퍼니	예비창업패키지 소비자반응조사	창업기획실	1개월
(주)솔앤비즈	창업지원단 홈페이지 구축		1년
진학사	원서접수	(일반)대학원	1년
아이디코리아	학력조회		1년
(주)유웨어플라이	원서접수	특수대학원(일부)	1년
와이즈네스코	도서관 출입관리	학술지원팀	1년
아이네크	통합 전자도서관 시스템		1년
데이터클럽	법학전문도서관 운영	법학학술정보팀	2년
나이콤	도서관 출입관리		1년
(주)티티씨에듀	신입생 영어위탁교육	언어교육원	1년
에듀인	전화(화상) 영어		1년
제이티넷	수강료 수납업무 처리	미래지식교육원	1년
RSN	학점은행제 신입생 모집		8개월
S&I 코퍼레이션	기숙사관리시스템	쿨하우스	1년
위드비전	기숙사웹시스템		1년
액션테크	출입통제시스템		1년
넷티어즈시스템즈	e캠퍼스	교수학습센터	1년
(주)자우미디어	K-MOOC 콘텐츠 제작		1년
티맥스소프트	위인전시스템	위인교육센터	1년

본교는 위탁계약 시 개인정보보호 관련 법규의 준수, 개인정보에 관한 제3자 제공 금지 및 책임부담 등을 명확히 규정하고, 해당 계약내용을 서면 및 전자 보관하고 있습니다. 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제4조. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항

정보주체는 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지를 요구할 수 있습니다. 정보주체는 자신의 법정대리인 또는 자신이 위임한 자에게 개인정보처리 요구를 대리하게 할 수 있으며, 만 14세 미만 아동의 법정대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 권리와 의무를 행사할 수 있습니다.

① 개인정보 열람 요구: 정보주체는 ‘개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지)요구서’ 서식에 따라 내용을 작성 후 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 열람을 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 열람 요구는 개인정보 보호법 제35조 제4항에 의하여 제한될 수 있습니다.

1. 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
2. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
3. 공공기관이 다음 각 항목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우

가. 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무

나. 초·중등교육법 및 고등교육법에 따른 각급 학교, 평생교육법에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 고등교육기관에서의 성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무

다. 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무

라. 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무

마. 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

② 개인정보 정정·삭제 요구: 정보주체는 개인정보의 오류 발생 등 정정 또는 삭제를 요구하고자 하는 경우 '개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지)요구서' 서식에 따라 내용을 작성 후 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 할 수 있습니다. 본교는 정정 또는 삭제의 신청을 받은 경우 처리 완료 시점까지 당해 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다. 단, 다른 법령에서 해당 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

③ 개인정보 처리정지 요구: 정보주체는 '개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지)요구서' 서식에 따라 내용을 작성 후 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 할 수 있습니다. 다만, 개인정보처리정지 요구 시 개인정보 보호법 별 제37조제2항에 의하여 처리정지 요구가 거절될 수 있습니다.

1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
2. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
3. 공공기관이 개인정보를 처리하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우
4. 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

④ 개인정보 파일의 열람·정정·청구 장소: 본교에서 보유하고 있는 개인정보 파일의 열람·정정·청구 장소는 아래와 같습니다.

개인정보의 유형	개인정보 파일의 열람·정정·청구 장소	위치	분야별 책임관	연락처
학부생 학사	교무처 학사팀	행정관 1층	학사팀장	3191
대학원생 학사				
신입생지원자	입학처 입학팀	입학정보관	입학팀장	3061
편입생지원자	입학처 입학전형센터	1층	입학전형센터장	6306
외국인지원자	국제처 외국인학생센터	법학관 1층	외국인학생센터장	6200
보건일지	학생복지처 학생지원팀	학생회관 2층	학생지원팀장	3201
장애학생	학생복지처 장애학생지원센터	학생회관 2층	장애학생지원센터장	3201
현장실습	취창업전략처 현장실습지원센터	학생회관 2층	현장실습지원센터장	3353
종합정보시스템 사용자	정보통신처 정보운영팀	입학정보관 1층	정보운영팀장	3895
발전기금 기탁	대의협력처 대외협력실	행정관 4층	대의협력실장	3210

자				
도서관 이용자	상허기념도서관 학술지원팀	상허기념도서관 1층	학술지원팀장	3871
언어교육원 수 강생	언어교육원 행정실	언어교육원 1층	언어교육원 행정실장	3957
평생교육	미래지식교육원 행정실	산학협동관 5층	미래지식교육원 행정실장	4273
쿨하우스 관생	KU:L HOUSE 행정실	KU:L HOUSE 1층	KU:L HOUSE 행정실장	3027
비교과 프로그 램	대학교육혁신원 WE인교육센터	상허기념도서관 6층	WE인교육센터장	0473
교수학습	대학교육혁신원 교수학습센터	상허기념도서관 6층	교수학습센터장	0473
산학협력	산학협력단 산학기획감사팀	새천년관 7층	산학기획감사팀장	6331
KU미디어 회 원	KU미디어센터 행정실	학생회관 5층	KU미디어센터 행정실장	3911
IPP장기현장실 습	IPP사업단 IPP듀얼공동훈련센터	창의관 2층	IPP듀얼공동훈련센터 장	0563
교환학생	국제처 국제교류협력팀	법학관 1층	국제교류협력팀장	6211

※ 전화번호 국번: 6000 미만은 02-450, 6000번 이상은 02-2049입니다.

※ 본교는 정보주체의 권리 행사에 따라 열람, 정정 및 삭제, 처리정지의 요구가 발생한 경우 신청자가 본인이거나 합당한 대리인인지 확인 절차를 진행합니다.

※ 정보주체는 본교 이외에도 개인정보보호위원회를 통해 개인정보 열람요구서를 제출할 수 있음을 안내드립니다.

⑤ 본교는 정보주체의 개인정보에 대한 열람, 정정 및 삭제, 처리정지에 대한 요구를 받을 경우 '개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지)요구서'를 받은 날로부터 10일 이내에 요구사항을 처리하고 그 결과를 정보주체에게 통보합니다. '개인정보 보호법'에서 기재된 사유로 정보주체의 열람을 연기하거나 거절하는 경우에는 연기 또는 거절의 사유 및 이의제기방법을 '개인정보(열람, 일부열람, 열람연기, 열람거절) 통지서'로 해당 정보주체에게 안내합니다.

☞ 개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지)요구서

☞ 개인정보(열람, 일부열람, 열람연기, 열람거절) 통지서

제5조. 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치, 운영 및 그 거부에 관한 사항

① 쿠키(cookie)의 사용 목적: 본교는 대학 업무 서비스를 제공하기 위해서 이용자의 정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다. 쿠키(cookie)는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(HTTP)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자들의 PC 컴퓨터 내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

② 이용자는 쿠키의 설치/운영 및 거부의 쿠키설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 따라서, 이용자는 웹브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다. 단, 쿠키의 저

장을 거부할 경우에는 로그인에 필요한 서비스는 이용이 어려울 수도 있습니다.

- 쿠키의 설치 허용 및 거부 여부를 설정하는 방법은 다음과 같습니다.

■ 설정 방법 예시 (Internet Explorer의 경우): 웹 브라우저 상단의 (도구) → (인터넷 옵션) → (개인정보) 탭 → (인터넷 영역 설정)에서 쿠키 보안 설정 “허용” 또는 “거부”

- ③ 그 외 인터넷 서비스 이용 과정에서 IP주소, 서비스 이용 내역, 방문 기록 등의 내용이 자동으로 생성되어 수집될 수 있음을 안내드립니다.

제6조. 개인정보 파기 절차 및 방법

본교는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 개인정보는 지체 없이 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

- ① 파기절차: 개인정보는 목적 달성 후 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 혹은 즉시 파기됩니다.
- ② 파기기한: 개인정보의 보유기간이 경과된 경우 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.
- ③ 파기방법: 전자적 파일형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다. 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

제7조. 개인정보 안전성 확보 조치

본교는 개인정보 보호법 제29조(안전조치의무)에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

- ① 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육: 개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화하여 업무에 필요한 권한만을 부여하며, 개인정보 처리 업무 시 발생할 수 있는 위험을 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.
- ② 내부관리계획의 수립 및 시행: 개인정보의 안전한 처리를 위하여 개인정보보호 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.
- ③ 해킹 등에 대비한 기술적 대책: 본교는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.
- ④ 개인정보에 대한 접근 제한 및 접근 통제 조치: 개인정보를 처리하는 시스템에 대한 접근 권한의 부여·변경·말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며, 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터 무단 접근을 통제하고 있습니다.
- ⑤ 접속 기록의 보관: 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 2년 이상 보관·관리하고 있습니다.
- ⑥ 개인정보의 암호화: 이용자의 개인정보 중 비밀번호·주민등록번호는 암호화되어 저장 및 관리되고 있습니다. 다만, 비밀번호를 저장하는 경우에는 복호화되지 아니하도록 일방향 암호화하여 저장하고 있습니다. 또한 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안 기능을 사용하고 있습니다.
- ⑦ 비인가자에 대한 출입 통제: 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립·운영하고 있습니다.

- ⑧ 물리적 보호조치: 본교는 개인정보가 포함된 문서를 안전하게 보관하기 위하여 잠금장치를 설치하여 보관하는 등 물리적인 보호조치를 마련하여 적용하고 있습니다.
- ⑨ 접속기록 보관 및 위조,변조 방지 조치: 본교는 개인정보처리시스템의 접속기록을 주기적으로 점검하고 있으며, 접속기록의 위조 및 변조가 발생하지 않도록 안전하게 보관하고 있습니다.

제8조. 권익침해 구제 방법

- ① 개인정보에 관한 권리 또는 이익을 침해받은 사람은 개인정보 침해신고센터 등으로 침해사실을 신고할 수 있습니다.
 - 개인정보 침해신고센터: (국번없이) 118 (<http://privacy.kisa.or.kr>)
- ② 또한, 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 등으로 인하여 권리 또는 이익을 침해받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.
 - 중앙행정심판위원회 <http://www.simpan.go.kr> 참조
- ③ 이 밖의 기타 개인정보침해의 신고·상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.
 - 개인정보 분쟁조정위원회: 1833-6972 (www.kopico.go.kr)
 - 대검찰청 사이버수사과: (국번없이) 1301, cid@spo.go.kr (<http://spo.go.kr>)
 - 경찰청 사이버안전국: (국번없이) 182 (<http://cyberbureau.police.go.kr>)

제9조. 개인정보 보호책임자 및 담당자 연락처

본교는 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 담당자를 지정하고 있습니다.(개인정보 보호법 제31조제1항에 따른 개인정보 보호책임자 지정)

- ① 개인정보 보호책임자: 총장 kuprivacy@konkuk.ac.kr
- ② 개인정보 보호담당자: 정보인프라팀 개인정보담당자 kuprivacy@konkuk.ac.kr
(02-450-3897)

제10조. 개인정보처리방침 변경에 관한 사항

- ① 이 개인정보처리방침은 2021. 1. 1.부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보처리방침은 아래에서 확인할 수 있습니다.
 - 2012. 5. 7. ~ 2013. 12. 31. 개인정보처리방침
 - 2014. 1. 1. ~ 2018. 8. 31. 개인정보처리방침
 - 2018. 9. 1. ~ 2019. 12. 31. 개인정보처리방침
 - 2020. 1. 1. ~ 2020. 7. 31. 개인정보처리방침
 - 2020. 8. 1. ~ 2020. 12. 31. 개인정보처리방침