붙임1 개인정보 영향평가서 요약본 양식

개인정보 영향평가서 요약본

<table>
<tr><td colspan="2">공공기관 명</td><td colspan="6">부산디지털대학교</td></tr>
<tr><td colspan="2">평가기관</td><td>㈜씨드젠</td><td>평가기간</td><td>2025.07.14
~
2025.12.12</td><td>평가예산</td><td colspan="2">□ 1천만원 미만
□ 1천만원 이상~3천만원 미만
□ 3천만원 이상~5천만원 미만
■ 5천만원 이상~1억원 미만
□ 1억원 이상</td></tr>
<tr><td rowspan="5">평가대상시스템 개요</td><td>시스템명</td><td colspan="3">학사관리시스템</td><td>시스템 구축 또는 변경 일정</td><td colspan="2">2025.01~
2026.01</td></tr>
<tr><td>추진개요 및 목적</td><td colspan="6">o 학사관리시스템은 일반적인 개인정보 뿐만 아니라, 고유식별정보, 주민등록번호, 병력사항 등 민감한 데이터를 처리하는 시스템으로 개인정보의 대량화, 집적화, 활용도의 지속적 증가로 개인정보보호 관리체계 강화와 고도화 필요
o 고도화 과정에서 위험 요소를 파악하고 개인정보 침해 발생을 사전에 예방하는 개인정보 영향평가의 수행을 통하여 해당 시스템의 개인정보보호 체계 정비</td></tr>
<tr><td rowspan="4">추진성격</td><td>대상여부</td><td colspan="2">시스템 고도화</td><td rowspan="2">추진예산</td><td colspan="2" rowspan="2">835,000,000원
(고도화 비용)</td></tr>
<tr><td>추진주체</td><td colspan="2">부산디지털대학교 기획처</td></tr>
<tr><td>추진근거</td><td colspan="2">개인정보보호법 제33조
(개인정보 영향평가)</td><td>추진유형</td><td colspan="2">□ 신규 구축
■ 변경(고도화)
□ 운영</td></tr>
<tr><td>신기술 유형</td><td colspan="5">해당 없음</td></tr>
<tr><td>주요내용</td><td colspan="6">o 개인정보보호법 준수 및 법률에 따른 적정한 업무 수행과 정보주체의 권리 및 이익보호 강화
o 학사관리시스템의 기술적 관리 및 안전조치로 시스템 안전성 확보
o 개인정보처리에 대한 대내외적인 신뢰도 향상과 발생 가능한 사고 예방</td></tr>
<tr><td>운용체계 변경내용 (변경인 경우)</td><td colspan="6">해당 없음</td></tr>
</table>

개인정보파일 개요	파일명	정보주체 수	개인정보 항목	제3자 제공	개인정보 처리 목적
	학적 관리	125,395	(필수항목) 학번, 성명, 학과, 주민등록번호, 입학년월, 졸업년월, 학적변동사항, 학교명, 캠퍼스, 학생구분, 생년월일, 성별, 국적, 동포여부, 학부, 학년, 학적상태, 재외국민여부, 이메일 (선택항목) -	병무청, 교육부	학생 학적 관리, 전공관리, 학생정보 조회

	수강 관리	123,490	(필수항목) 학번, 성명, 학과, 학점, 연락처, 학교명, 캠퍼스, 학생구분, 전공, 과목, 재수강여부, 수강연도, 수강학기, 이수학년/학기 (선택항목) -	뿌리오, 교육부	강의 개설, 수강신청, 출결관리, 조회 및 출력
	시험 관리	22,718	(필수항목) 학과, 성명, 학번, 연락처 (선택항목) -	SK브로드밴드	시험개설, 시험 응시 관리 및 모니터링
	성적 관리	16,489	(필수항목) 학번, 성명, 학과, 학점, 학년, 주민등록번호, 이메일, 연락처, 학교명, 캠퍼스, 학생구분, 교류구분, 교류국가, 교류학교명, 교류 시작일자, 교류 종료일자 (선택항목) -	학점교류대학, 교육부	성적 입력, 정정, 조회 및 출력
	등록 관리	50,497	(필수항목) 학번, 성명, 학과, 학년, 주민등록번호, 등록금, 장학수혜내역, 학적변동일자, 계좌번호, 학교명, 캠퍼스, 학생구분, 학적상태, 단과대학코드, 단과대학명, 소속학과코드, 소속학과명, 2+4약학과정여부, 수업연한, 주야구분, 학과특성, 학년/학기, 과정, 연계과정여부, 졸업요건 충족여부, 추가학점 신청 여부, 조사기준일, 현재 직업구분 (선택항목) -	공무원연금공단, 교육부	등록대상자 관리, 수납관리, 조회 및 출력
	장학 관리	31,158	(필수항목) 학번, 성명, 학과, 계좌번호, 소득분위, 주민등록번호, 자격증빙서류, 장학금 수혜 내역, 학년, 등록금, 학적상태, 학적변동일자, 성적, 보훈번호, 신청학점, 등록금액, 총 등록학점, 최종학적 (선택항목) -	장학재단, 부산지방보훈청, 교육부	장학생 대상자 관리, 장학생 관리, 국가장학관리, 통계 및 조회
	졸업 관리	12,999	(필수항목) 학번, 성명, 학과, 학점, 학적변동사항, 증서번호, 학위번호, 학교명, 캠퍼스, 학생구분, 졸업연월일/학위취득일, 졸업평점, 학위종류, 박사학위구분, 박사학위 분야구분, 교직과정 이수여부, 교원자격증명 (선택항목) -	교육부	기초관리, 졸업사정, 졸업확정, 통계 및 조회
	증명서 관리	41,252	(필수항목) 성명, 학번, 학과, 주소 (선택항목) -	해당 없음	증명서 발급 정보 관리
	입학 관리	34,499	(필수항목) 국적, 지원학과(제1,2지망), 성명, 주민등록번호, 외국인등록번호, 성별, 보훈대상자, 주소, 연락처, 직종, 학교명, 캠퍼스, 학생구분, 학번, 입학구분, 정원구분, 입학전형, 입학세부전형, 입학연월일, 재입학연월일, 학과, 직업, (제출서류) 고등학교 졸업장 (선택항목) 학력사항, 이메일, 비상연락처, 회사명, 근무년수, 직급, 전화(직장), 최종학력, 장학사항, 장애사항, 장애단계, 수험 번호, (제출서류) 전형별 제출 서류	교육부	지원자 관리, 포기자 관리, 등록관리, 장학관리

	자격/실습 관리	984	(필수항목) 자격증 번호, 학번, 성명, 학과, 학점, 연락처, 주소 (선택항목) -	해당 없음	자격, 이수과목조회
	대학원 학적 관리	429	(필수항목) 학번, 성명, 학과, 주민등록번호, 입학년월, 졸업년월, 학적변동사항, 학교명, 캠퍼스, 학생구분, 생년월일, 성별, 국적, 동포여부, 학부, 학년, 학적상태, 재외국민여부, 이메일 (선택항목) -	병무청, 교육부	대학원 학생 학적 관리, 전공관리, 학생정보 조회
	대학원 수강 관리	422	(필수항목) 학번, 성명, 학과, 학점, 연락처, 학교명, 캠퍼스, 학생구분, 전공, 과목, 재수강여부, 수강연도, 수강학기, 이수학년/학기 (선택항목) -	뿌리오, 교육부	대학원 강의 개설, 수강신청, 출결관리, 조회 및 출력
	대학원 시험 관리	286	(필수항목) 학과, 성명, 학번, 연락처 (선택항목) -	SK브로드밴드	대학원 시험개설, 시험 응시 관리 및 모니터링
	대학원 성적 관리	403	(필수항목) 학번, 성명, 학과, 학점, 학년, 주민등록번호, 이메일, 연락처, 학교명, 캠퍼스, 학생구분, 교류구분, 교류국가, 교류학교명, 교류 시작일자, 교류 종료일자 (선택항목) -	학점교류대학, 교육부	대학원 성적 입력, 정정, 조회 및 출력
	대학원 등록 관리	434	(필수항목) 학번, 성명, 학과, 학년, 주민등록번호, 등록금, 장학수혜내역, 학적변동일자, 계좌번호, 학교명, 캠퍼스, 학생구분, 학적상태, 단과대학코드, 단과대학명, 소속학과코드, 소속학과명, 2+4약학과정여부, 수업연한, 주야구분, 학과특성, 학년/학기, 과정, 연계과정여부, 졸업요건 충족여부, 추가학점 신청 여부, 조사기준일, 현재 직업구분 (선택항목) -	공무원연금공단, 교육부	대학원 등록대상자 관리, 수납관리, 조회 및 출력
	대학원 장학 관리	423	(필수항목) 학번, 성명, 학과, 계좌번호, 소득분위, 주민등록번호, 자격증빙서류, 장학금 수혜 내역, 학년, 등록금, 학적상태, 학적변동일자, 성적, 보훈번호, 신청학점, 등록금액, 총 등록학점, 최종학적 (선택항목) -	장학재단, 부산지방보훈청, 교육부	대학원 장학생 대상자 관리, 장학생 관리, 국가 장학관리, 통계 및 조회
	대학원 졸업 관리	271	(필수항목) 학번, 성명, 학과, 학점, 학적변동사항, 증서번호, 학위번호, 학교명, 캠퍼스, 학생구분, 졸업연월일/학위취득일, 졸업평점, 학위종류, 박사학위구분, 박사학위 분야구분, 교직과정 이수여부, 교원자격증명 (선택항목) -	교육부	기초관리, 졸업사정, 졸업 확정, 통계 및 조회

	대학원 증명서 관리	209	(필수항목) 성명, 학번, 학과, 주소 (선택항목) -	해당 없음	대학원 증명서 발급 정보 관리
	대학원 입학 관리	1,228	(필수항목) 국적, 지원학과(제1,2지망), 성명, 주민등록번호, 외국인등록번호, 성별, 보훈대상자, 주소, 연락처, 직종, 학교명, 캠퍼스, 학생구분, 학번, 입학구분, 정원구분, 입학전형, 입학세부전형, 입학연월일, 재입학연월일, 학과, 직업, (제출서류) 고등학교 졸업장 (선택항목) 학력사항, 이메일, 비상연락처, 회사명, 근무년수, 직급, 전화(직장), 최종학력, 장학사항, 장애사항, 장애단계, 수험 번호, (제출서류) 전형별 제출 서류	교육부	대학원 지원자 관리, 포기자 관리, 등록관리, 장학관리
	대학원 자격/실습 관리	31,487	(필수항목) 자격증 번호, 학번, 성명, 학과, 학점, 연락처, 주소 (선택항목) -	해당 없음	대학원 자격, 이수 과목 조회
	채용 관리	247	(필수항목) 성명, 주소, 연락처, 이메일, 사진, 자격증, 학력사항, 경력사항 (선택항목) -	해당 없음	교직원 채용 관리
	인사 노무	1,265	(필수항목) 사번, 성명, 성별, 생년월일, 주소, 이메일, 연락처, 군번, 군복무 사항, 주민등록번호, 등본, 초본, 성범죄 경력(성명, 연락처, 주민등록번호) (선택항목) 진료확인서, 출산예정증명서, 사망진단서	부산사상경찰서	교직원 인사 노무 관리, 성범죄경력 조회
	급여 및 회계 관리	809	(필수항목) 사번, 성명, 계좌번호, 예금주, 주민등록번호 (선택항목) -	해당 없음	교직원 급여 및 회계 관리
	상담 관리	31,557	(필수항목) 학번, 성명, 학과, 학점 (선택항목) -	해당 없음	재학생 상담 관리
개인정보 처리 흐름분석	1. 개인정보 수집, 보유·이용, 제공, 위탁, 파기 등 Life Cycle o 학적관리 - 학생이 휴복학 등 학적변동이 필요한 경우 홈페이지를 통하여 변동신청 - 군 휴복학 시에는 별도의 증빙자료를 직접 또는 등기로 제출 - 학적변동사항 발생 시 내부 전자결재시스템으로 상신하여 결재가 완료된 경우, 학적관리 DB에 반영됨 - 대학기록물 가이드에 따라 학적정보는 영구 보존하도록 하고 있음 - 학적 기록 및 변동사항에 대해 병무청(학생병역 관리), 교육부(학적관리)에 제3자 제공이 존재함 o 수강관리 - 교무처 수강관리 담당자가 교육과정 개발 및 강의를 개설함 - 재학생은 LMS를 통해 수청신청 진행하며, 이는 문자 등으로 발송하게 됨 - 수강신청 정보는 고등교육통계조사시스템을 통해 공시 처리됨 - 수강신청 정보는 영구보관됨				

	o 시험관리 - 재학생은 LMS 시스템을 통해 수강과목에 대한 시험을 치루게 됨 - 교무처 직원은 학사관리시스템을 통해 시험 미응시자 조회함 - 미응시자들을 취합하여 추가시험 안내 문자를 발송함 - 시험에 관한 기록물은 대학기록물 보관가이드에 따라 5년 보관 후 파기, 시험인원 통계는 공문처리 함 o 성적관리 - 교수는 과목별 문제를 출제하고 채점 - 입력된 성적은 학사관리시스템에서 조회가 가능하며, 재학생의 이의신청이 가능함 - 재학생 중 타 대학 학점교류를 신청하는 경우, 해당 대학 공문을 발송하여 처리하며, 이후 수강 후 성적은 정보통신센터 담당자가 수신 후 입력 - 대학기록물 가이드에 따라 학적정보는 영구 보존하도록 하고 있음 o 등록관리 - 수강신청 후 등록금이 책정되며, 책정된 등록금은 재학생이 확인 - 재학생들은 등록 시 가상계좌를 생성하여 해당 계좌로 납부하게 되며, 행정처 등록관리 담당자가 이를 조회할 수 있음 - 등록금에 대한 환불 요청이 가능하며, 환불계좌가 기존 정보와 다를 경우 별도 신청하게 됨 - 미등록자, 등록자의 정보는 영구보관됨 o 장학관리 - 교내 장학생 대상자 여부는 입학 시 제출 서류를 통해 확인 (일부 장학금은 매 학기 서류 제출) - 교내 장학금 중 공모전과 같은 경우, 추가 서류 요청 후 장학금 지급 - 교외 장학금 신청자는 장학재단에 교외 장학금(근로장학포함)을 신청하고, 장학담당자는 신청자 학생 정보 제공 - 장학재단이 수혜 여부를 결정하여 학교에 통보하고 학교는 학생에게 장학급을 지급한 뒤 이를 학사관리시스템에 입력하게 됨(先감면의 경우 장학생 선발 및 등록 시 자동으로 학사관리시스템에 입력됨) - 대학기록물보존가이드에 따라 장학위원회 자료는 영구보존하고 있으며 그 외 자료는 5년 보관 후 파기하고 있음 o 졸업관리 - 교무처 담당자가 졸업기준을 수립하고 졸업사정 적용 - 학사관리시스템을 통하여 졸업대상자를 선정함 - 일부 졸업예정자의 경우, 졸업연기, 조기졸업, 복수전공 신청자 포기, 학점 부족과 같은 졸업요건 변동 시 변동사항 반영 - 대학기록물 가이드에 따라 졸업생 정보는 영구 보존하도록 하고 있음 o 증명서관리 - 재학생 또는 졸업생은 증명서 신청을 방문, 우편요청, 인터넷 증명서 발급 시스템을 이용할 수 있음 - 인터넷 증명서 발급 시스템은 한국전자인증을 통해 발급이 가능함 o 입학관리 - 지원자는 전형에 맞춰 지원서류를 제출하고 지원에 필요한 추가 서류는 우편을 통해 추가 제출함

	- 입학처 직원은 지원를 위한 민원, 문의사항 등을 처리하며, 관련 정보는 유선 또는 문자로 안내함 - 입학처는 입학사정을 통하여 입학생을 선발함 - 입학생 중 입학 포기자는 별도의 서류 제출을 통하여 입학포기 - 학생 선발이 종료된 후 개인정보는 10년 후 파기되며, 입학처는 지원자 통계를 교육부에 보고함 o 자격/실습 관리 - 신청자는 Naver Form으로 자격증을 신청함 - 교수학습지원센터 담당자는 자격증 신청자의 과목 이수 여부를 조회하여 시험 대상자 명단을 게시하고 각 대상자에게 문자로 안내함 - 자격을 이수한 신청자는 우편 및 방문 신청을 통해 자격증을 발급 받음 - 대학기록물 가이드에 따라 학적정보는 영구 보존하도록 하고 있음 o 대학원 학적관리 - 학생이 휴복학 등 학적변동이 필요한 경우 홈페이지를 통하여 변동신청 - 군 휴복학 시에는 별도의 증빙자료를 직접 또는 등기로 제출 - 학적변동사항 발생 시 내부 전자결재시스템으로 상신하여 결재가 완료된 경우, 학적관리 DB에 반영됨 - 대학기록물 가이드에 따라 학적정보는 영구 보존하도록 하고 있음 - 학적 기록 및 변동사항에 대해 병무청(학생병역 관리), 교육부(학적관리)에 제3자 제공이 존재함 o 대학원 수강관리 - 교무처 수강관리 담당자가 교육과정 개발 및 강의를 개설함 - 재학생은 LMS를 통해 수청신청 진행하며, 이는 문자 등으로 발송하게 됨 - 수강신청 정보는 고등교육통계조사시스템을 통해 공시 처리됨 - 수강신청 정보는 영구보관됨 o 대학원 시험관리 - 재학생은 LMS 시스템을 통해 수강과목에 대한 시험을 치루게 됨 - 교무처 직원은 학사관리시스템을 통해 시험 미응시자 조회함 - 미응시자들을 취합하여 추가시험 안내 문자를 발송함 - 시험에 관한 기록물은 대학기록물 보관가이드에 따라 5년 보관 후 파기, 시험인원 통계는 공문처리 함 o 대학원 성적관리 - 교수는 과목별 문제를 출제하고 채점 - 입력된 성적은 학사관리시스템에서 조회가 가능하며, 재학생의 이의신청이 가능함 - 재학생 중 타 대학 학점교류를 신청하는 경우, 해당 대학 공문을 발송하여 처리하며, 이후 수강 후 성적은 정보통신센터 담당자가 수신 후 입력 - 대학기록물 가이드에 따라 학적정보는 영구 보존하도록 하고 있음 o 대학원 등록관리 - 수강신청 후 등록금이 책정되며, 책정된 등록금은 재학생이 확인 - 재학생들은 등록 시 가상계좌를 생성하여 해당 계좌로 납부하게 되며, 행정처 등록관리 담당자가 이를 조회할 수 있음 - 등록금에 대한 환불 요청이 가능하며, 환불계좌가 기존 정보와 다를 경우 별도 신청하게 됨

	- 미등록자, 등록자의 정보는 영구보관됨 o 대학원 장학관리 - 교내 장학생 대상자 여부는 입학 시 제출 서류를 통해 확인 (일부 장학금은 매 학기 서류 제출) - 교내 장학금 중 공모전과 같은 경우, 추가 서류 요청 후 장학금 지급 - 교외 장학금 신청자는 장학재단에 교외 장학금(근로장학포함)을 신청하고, 장학담당자는 신청자 학생 정보 제공 - 장학재단이 수혜 여부를 결정하여 학교에 통보하고 학교는 학생에게 장학금을 지급한 뒤 이를 학사관리시스템에 입력하게 됨(先감면의 경우 장학생 선발 및 등록 시 자동으로 학사관리시스템에 입력됨) - 대학기록물보존가이드에 따라 장학위원회 자료는 영구보존하고 있으며 그 외 자료는 5년 보관 후 파기하고 있음 o 대학원 졸업관리 - 교무처 담당자가 졸업기준을 수립하고 졸업사정 적용 - 학사관리시스템을 통하여 졸업대상자를 선정함 - 일부 졸업예정자의 경우, 졸업연기, 조기졸업, 복수전공 신청자 포기, 학점 부족과 같은 졸업요건 변동 시 변동사항 반영 - 대학기록물 가이드에 따라 졸업생 정보는 영구 보존하도록 하고 있음 o 대학원 증명서관리 - 재학생 또는 졸업생은 증명서 신청을 방문, 우편요청, 인터넷 증명서 발급 시스템을 이용할 수 있음 - 인터넷 증명서 발급 시스템은 한국전자인증을 통해 발급이 가능함 o 대학원 입학관리 - 지원자는 전형에 맞춰 지원서류를 제출하고 지원에 필요한 추가 서류는 우편을 통해 추가 제출함 - 입학처 직원은 지원를 위한 민원, 문의사항 등을 처리하며, 관련 정보는 유선 또는 문자로 안내함 - 입학처는 입학사정을 통하여 입학생을 선발함 - 입학생 중 입학 포기자는 별도의 서류 제출을 통하여 입학포기 - 학생 선발이 종료된 후 개인정보는 10년 후 파기되며, 입학처는 지원자 통계를 교육부에 보고함 o 대학원 자격/실습 관리 - 신청자는 Naver Form으로 자격증을 신청함 - 교수학습지원센터 담당자는 자격증 신청자의 과목 이수 여부를 조회하여 시험 대상자 명단을 게시하고 각 대상자에게 문자로 안내함 - 자격을 이수한 신청자는 우편 및 방문 신청을 통해 자격증을 발급 받음 - 대학기록물 가이드에 따라 학적정보는 영구 보존하도록 하고 있음 o 채용 관리 - 지원자는 분야에 맞춰 지원서와 증빙서류를 제출함 - 합격자 정보는 대학기록물 가이드에 따라 준영구 보관하고 있음 - 불합격자 정보는 90일 경과 시 별도로 파기하고 있음 o 인사노무 관리 - 퇴사 예정자에게 한달 전 안내하며 후임자 공고를 게재함

- 퇴사자로부터 정보보호 서약서 및 사직서를 수령한 후 퇴사 전날 공문처리 함
- 입사자에 한해 성범죄 조회 관련 추가서류를 제출함
- 영역별 체크리스트를 통해 퇴사자 권한을 회수함
- 인사관련 자료는 대학기록물 가이드에 따라 준영구 보관하고 있음
- 부산사상경찰서에 공문으로 주민번호 기재 후 성범죄경력 조회를 요청하며, 비공개 처리 및 회신 받음

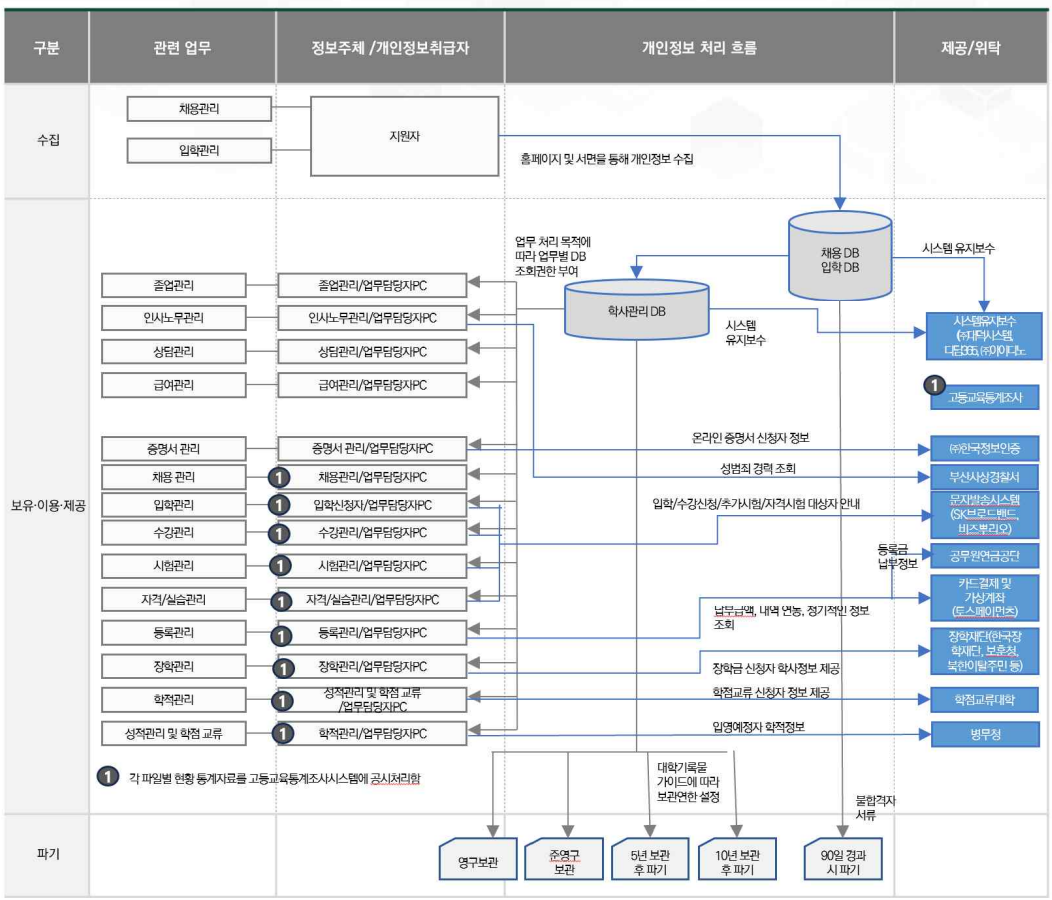
o 급여 관리

- 행정처 담당자는 급여정보를 다운로드하여 학사관리시스템 테이블에 업로드하고 있음
- 다운받은 급여정보는 업로드 후 즉시 파기하고 있음
- 학사관리시스템에서 본인의 급여명세서를 조회 및 출력함

o 상담 관리

- 교수학습지원센터 담당자는 신·편입생, 미복학생 등 상담이 필요한 학생 목록을 취합하여 학사관리시스템에 업로드함
- 교수들은 ILS시스템을 통해 상담대상자를 조회하며 대상자, 대상자 외 상담 내역들을 시스템 내 업로드함
- 상담자 명단은 학기마다 주기적으로 파기하고 있음
- 대학기록물 가이드에 따라 학생상담 내역은 5년 보관 후 파기하도록 하고 있음

2. 총괄 개인정보 흐름도



<table>
<tr><td rowspan="2">영향평가기준</td><td>평가기준 변경사항 및 사유</td><td>- 평가항목 추가
o 4.10.1 ~ 4.10.4 (클라우드 서비스 운영으로 인하여 관련 점검항목 추가 점검)

- 평가항목 삭제
o II. 대상시스템의 개인정보보호 관리체계 중 공공시스템 운영 관련 항목
o IV. 대상시스템의 기술적 보호조치 중 공공시스템 운영 관련 항목
o Ⅴ. 특정 IT기술 활용 시 개인정보보호(특정 IT 기술 미활용)</td></tr>
<tr><td>주요 평가기준</td><td>o 영향평가 수행안내서 “영향평가 항목”과 부산디지털대학교 학사관리시스템의 개인정보보호 현황을 고려하여 4개 평가 영역, 22개 평가분야, 82개 평가항목을 기준으로 함
- 당해 사업이 개인정보보호와 관련된 법적인 요건을 만족하는지 여부
- 취급하는 개인정보에 대해 개인정보 생명주기에 침해우려 발생 가능성 여부
- 영향평가 점검표 기준으로 영향평가 결과 주요 침해사항 여부</td></tr>
<tr><td colspan="2">평가기준에 따른 개인정보 침해요인 분석·평가</td><td>1. 개인정보 보호법 등 관련 법령 준수 여부
o 부산디지털대학교는 「개인정보 보호지침」과 「내부관리계획」을 수립하여 개인정보 수집·이용·제공·보유 등의 처리 기준을 법령에 따라 운영하고 있으며, 주민등록번호·외국인등록번호 등 고유식별정보는 고등교육법 시행령 등 법적 근거에 따라 적법하게 처리하고 있음
o 개인정보는 업무 목적에 필요한 최소한의 항목만을 정보주체 동의 또는 법령 근거에 따라 수집하고 있으며, 법정 필수사항을 포함한 개인정보처리방침을 통해 정보주체 권리·절차 및 구제방법을 명확히 안내하고 있음
o 제3자 제공은 병무청·교육부·공무원연금공단 등 법령에 의한 제공 또는 정보주체 동의를 근거로 최소한의 범위에서 적법하게 이뤄지고 있음
o 개인정보 파일 보유기간은 교육기본법 등 관련 법령을 근거로 산정·운영하고 있으며, 개인정보 처리 목적에 맞추어 목적 달성 후 파기 의무를 내부지침에 따라 규정하고 있음
o 개인정보 처리 위탁 시에는 법령상 필수조항을 포함한 계약 체계를 갖추고 있으며, 위탁 현황은 개인정보처리방침을 통해 공개하는 등 법적 준수 기반을 유지하고 있음

2. 개인정보 처리, 개인정보처리시스템 운영관리 및 기술적 조치 사항에 따른 분석평가
o 개인정보 보호를 위한 주요 조치사항
- 내부관리계획 및 개인정보 보호지침을 수립·개정하여 개인정보보호책임자 지정, 교육, 계정·권한 관리, 접근통제, 암호화, 접속기록 보관 등 법정 보호조치를 운영하고 있음
- 개인정보 수집·이용·제공은 법령 또는 정보주체 동의를 기반으로 최소한의 항목만 처리하며, 개인정보처리방침을 통해 정보주체 권리와 절차를 명확히 안내하고 있음
- 제3자 제공 및 위탁 시 법정 필수조항을 포함한 계약을 체결·공개하고, 비밀번호 정책, OTP 기반 인증, 세션타임아웃, 방화벽·SSL, 백신·매체제어, KT Cloud 보안구성, 백업·복구훈련 등 주요 기술·물리적 보호조치를 적용하고 있음.

o 개인정보 침해요인 및 취약점
- 내부관리계획의 이행 점검, 개인정보보호 활동계획, 수탁사 관리·감독 등 관리적 보호조치가 실제 운영에서 미흡함.
- 입학관리 단계에서 민감정보·고유식별정보의 별도 동의 미흡, 선택항목 동의 누락 등 정보주체 동의절차 불완전</td></tr>
</table>

		- 개인정보파일 현황 누락, 파기 미이행·파기대장 미작성, PC·문서·시스템 내 잔존정보 등 파기·보유 관리의 실효성이 부족함. - 서버·DB·WAS 관리자 계정의 강화된 인증 부재, 초기 비밀번호 취약, 역할 미분리, 장기 미접속 계정 관리 부족 등 권한·계정 보안 리스크가 큼. - 접속기록 항목 부족, 정기 점검 미실시, 클라우드 권한 분리 미흡, 암호키 관리체계 부재, 단말 암호화 미적용 등 기술적 보호조치에도 여러 취약점 존재. - 문서고·통신실 CCTV 부재, 화재예방 설비 미비 등 물리적 안전조치 부족.
위험요인에 대한 개선조치	주요 위험요소에 따른 개선조치 방안	o 개인정보 처리방침 개정(단기 개선 : 2026.02) o 개인정보 수집·동의 절차 개선(단기 개선 : 2026.02) o 개인정보 업무 위탁 관리 강화(중기 개선 : 2026.06) o 개인정보파기 체계 구축(중기 개선 : 2026.06) o 사용자 인증 강화(장기 개선 : 2026.12) o 정기적인 개인정보 활동 계획 수립 및 이행(단기 개선 : 2026.02) o 암호키 관리 절차 마련 및 암호화 적용(중기 개선 : 2026.06) o 접속기록 관리 개선(장기 개선 : 2026.12) o 접근통제 개선(장기 개선 : 2026.12) o 물리적 장소 보안 강화(장기 개선 : 2026.12) o 출력 및 화면표시 개선(중기 개선 : 2026.06) o 클라우드 정비 및 개선(중기 개선 : 2026.06) o 악성코드 관리 대응(장기 개선 : 2026.12) o 취약점 진단 및 개선조치 이행(장기 개선 : 2026.12) o 개인정보파일 관리 개선(중기 개선 : 2026.06)
	위험요소에 따른 정보주체 인지사항	o 정보주체가 제공한 개인정보의 보유기간 및 파기 확인 o 정보주체 동의 없이 처리하는 개인정보와 동의에 의해 처리하는 개인정보를 홈페이지 등에서 확인 o 목적 외 이용 또는 제3자 제공 사항을 홈페이지 등에서 확인
평가결과		o 부산디지털대학교 학사관리시스템에 대한 개인정보 침해요인을 도출하기 위해 4개 영역(대상기관의 개인정보보호 관리체계, 대상 시스템의 개인정보보호 관리체계, 개인정보 처리단계별 보호조치, 대상 시스템의 기술적 보호조치) 82개 평가항목을 평가지표로 활용하여 현황을 분석·평가함 o 평가 결과 ‘정보주체 권리보장’, ‘수집’, ‘위탁’, ‘파기’, ‘기타 기술적 보호조치’ 등 총 82개의 점검항목 중 30개 미흡 사항에 대한 15개의 개선사항이 도출되었으며 대부분 중단기적으로 조치 가능한 사항이 많으므로, 발견된 미흡사항과 개선사항은 수립된 일정에 따라 서비스가 안전하게 제공될 수 있도록 지속적인 관리가 필요함