

CMS홈페이지 관리 지침

2018. 11. 1 제정

2021. 12. 1 전면개정

<커뮤니케이션팀>

제1조(목적) 이 규정은 커뮤니케이션팀에서 고려대학교(이하 '본교'라 한다) 부서 및 교원을 대상으로 홈페이지 구축 및 운영을 지원하기 위한 절차와 지원 범위를 정함을 목적으로 한다. <개정 2021. 12. 1.>

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

1. 'CMS'라 함은 Content Management System의 약자로, 커뮤니케이션팀에서 홈페이지 구축 및 운영을 지원하고자 도입한 패키지 프로그램을 말한다.
2. 'CMS홈페이지'라 함은 CMS를 이용하여 구축한 홈페이지를 말한다.
3. 'CMS총괄부서'라 함은 CMS홈페이지 총괄부서인 커뮤니케이션팀을 말한다.
4. 'CMS담당자'란 CMS홈페이지 구축 및 운영을 지원하기 위하여 CMS총괄부서에서 지정한 전문인력을 말한다.
5. 'CMS업체'란 CMS를 개발하고 유지보수를 진행하는 업체를 말한다. <개정 2021. 12. 1.>
6. '템플릿'이란 CMS홈페이지의 원활한 구축과 운영을 위하여 사전에 제작된 홈페이지 디자인 양식을 말한다. <개정 2021. 12. 1.>
7. 'CMS홈페이지 부서관리자'란 각 부서에서 신규 CMS 홈페이지 신청 및 구축된 CMS홈페이지 관리·운영을 담당하는 자로서 각 부서 및 기관에 소속된 교원 및 직원 중에서 임명한다. <개정 2021. 12. 1.>
8. 'CMS홈페이지 운영부서'라 함은 CMS총괄부서를 통해 구축한 CMS홈페이지를 운영중인 부서를 말한다. <개정 2021. 12. 1.>
9. 삭제 <2021. 12. 1.>

제3조(구축대상) ① CMS홈페이지 구축대상(이하 '구축대상'이라 한다)은 부서와 교원으로 구분된다.

- ② 구축대상 중 부서는 본교 조직도에 명시된 부서(기관) 및 대학(원) 중 서울캠퍼스에 소속되어 있거나, 서울캠퍼스에 위치한 조직을 대상으로 한다. <개정 2021. 12. 1.>
- ③ 준연구소(본교의 공식 연구기관 설립 이전에 1년간 사전 운영해야 하는 비공식 연구기관)는 제2항의 부서에는 포함되지 않으나, 연구과제 수주 관련 홈페이지 구축이 반드시 필요한 경우에 한해 구축 대상에 포함시킬 수 있다. <신설 2021. 12. 1.>
- ④ 제2항의 대학(원)은 학과(부), 전공, 과정을 포함한다.
- ⑤ 구축대상 중 교원은 본교 서울캠퍼스에 재직 중인 전임교원으로 한정한다.

제4조(구축대상의 제한) ① 각 구축대상은 언어별로 1개의 CMS홈페이지를 구축할 수 있다. <개정 2021. 12. 1.>

- ② 구축대상 부서는 홍보나 특정 업무용으로 CMS 홈페이지를 구축할 수 있다. 단, CMS에서 기본으로 제공하지 아니하는 기능이 요구되는 홈페이지는 구축할 수 없다. <개정 2021. 12. 1.>
 - ③ 조직 변동이나 재직상태 변동 등의 사유로 구축대상 자격을 상실한 경우, 총괄부서에서 임의로 해당 CMS홈페이지를 폐쇄할 수 있다.
-

제5조(구축방식) ① CMS홈페이지는 부서관리자가 CMS총괄부서에 요청하면, CMS담당자가 구축한다. <개정 2021. 12. 1.>

② CMS홈페이지 신청 시 템플릿 중 하나를 반드시 선택해야 하며, 템플릿의 디자인 요소를 임의로 변경할 수 없다. <개정 2021. 12. 1.>

제6조(구축절차) ① CMS홈페이지 부서관리자는 홈페이지 메뉴(안), 메뉴별 콘텐츠, 콘텐츠에 사용할 원본 이미지 및 로고파일 등을 포함한 홈페이지 구축용 자료를 CMS담당자에게 보낸다. <개정 2021. 12. 1.>

② CMS담당자가 홈페이지 구축용 자료를 검토하여 구축범위를 확정된 후 각 부서에서는 CMS신청서를 CMS총괄부서에 전자결재로 보낸다. <개정 2021. 12. 1.>

③ CMS담당자는 CMS신청서의 내용을 바탕으로 홈페이지를 구축한다. 구축 기간 중 중요사항은 CMS신청서에 '관리자'로 명시된 CMS홈페이지 부서관리자와 협의한다.

④ 구축이 완료되면 CMS홈페이지 부서관리자는 홈페이지 콘텐츠 및 오류사항에 대하여 직접 검수를 해야 한다. <개정 2021. 12. 1.>

⑤ 검수가 완료되면 CMS홈페이지 부서관리자는 디지털정보처 정보인프라부에 부서 CMS홈페이지용 도메인을 신청한다. <개정 2021. 12. 1.>

⑥ 도메인 등록이 완료되면 CMS담당자가 CMS홈페이지 개설 처리 후 CMS홈페이지 부서관리자에게 구축완료 알림 메일을 보낸다.

제7조(CMS홈페이지 운영에 관한 책임) ① 각 CMS홈페이지 운영 및 콘텐츠 관리에 관한 책임은 CMS홈페이지 운영부서에 있다.

② 운영 중인 CMS홈페이지의 모든 콘텐츠는 CMS홈페이지 부서관리자가 수정한다. 단, CMS홈페이지 부서관리자가 직접 수정할 수 없는 오류 등은 CMS담당자에게 요청하여 처리할 수 있다.

③ 삭제 <2021. 12. 1.>

제8조(CMS홈페이지 운영 권한 및 권한의 변경) ① 각 CMS홈페이지의 관리권한은 CMS홈페이지 부서관리자에게 있으며, 부서관리자가 지정한 자에게도 추가로 관리권한 부여가 가능하다. <개정 2021. 12. 1.>

② 부서관리자 변경 시 변경된 내용을 CMS홈페이지 관리자변경 신청서에 기입하여 CMS총괄부서에 전자결재로 보낸다. 단, 이전 부서관리자가 메일을 보낸 경우에 한하여 전자결재가 아닌 이메일로 신청서 제출이 가능하다 <개정 2021. 12. 1.>

③ 기존 관리자 변경 시 반드시 CMS총괄부서에 변경사항을 통지하여야 하며 기존 관리권한 회수와 새로운 부서관리자가 지정되지 아니하여 발생한 문제에 대한 책임은 CMS홈페이지 운영부서에 있다. <개정 2021. 12. 1.>

제9조(지원내용) ① CMS총괄부서는 CMS홈페이지 부서관리자의 요청을 받아 CMS홈페이지를 구축한다. <개정 2021. 12. 1.>

② CMS총괄부서는 CMS홈페이지 관리자 지원 사이트(kucms.korea.ac.kr)에서 CMS홈페이지 구축 관련 안내사항 및 규정에 대한 정보를 제공하며 요청사항을 접수한다.

③ CMS담당자는 CMS홈페이지 부서관리자에게 홈페이지 구축용 콘텐츠 준비를 위한 안내자료를 제공한다.

제10조(CMS홈페이지 부서관리자 교육) ① CMS총괄부서는 연 1회 이상 CMS홈페이지 부서관리

자를 대상으로 홈페이지 교육을 실시한다.

② CMS담당자는 수시로 CMS홈페이지 부서관리자의 기능 문의에 응대한다.

제11조(지원범위 및 제한) ① CMS총괄부서는 구축대상에서 사용하는 회계단위가 ‘서울(의대제외) 캠퍼스 교비회계’ 일 경우, CMS홈페이지 구축비용을 청구하지 아니한다. <개정 2021. 12. 1.>

다만, 구축하고자 하는 CMS홈페이지의 콘텐츠 양이 CMS담당자의 처리가능 범위를 넘는 경우, CMS총괄부서는 구축대상에게 콘텐츠 입력을 위한 인력 또는 비용 등의 추가적인 지원을 요청할 수 있다.

② 제1항에서 언급한 ‘서울(의대제외)캠퍼스 교비회계’ 가 아닌 타 회계단위를 사용하는 부서의 경우, 비용이 청구될 수 있다. <신설 2021. 12. 1.>

③ 다국어 홈페이지 구축 시 구축대상은 번역이 완료된 콘텐츠를 CMS총괄부서에 제공하여야 한다.

④ CMS홈페이지 부서관리자가 직접 수정하기 어려운 이미지, 표, 스크립트 등의 콘텐츠에 한하여 CMS담당자에게 수정을 요청할 수 있다. <개정 2021. 12. 1.>

⑤ CMS의 기능 오류 및 기능 개선에 관한 요청사항은 CMS총괄부서 내부 검토 후 CMS업체와 협의하여 진행한다.

⑥ CMS담당자는 신규 디자인 작업 및 템플릿 변경에 대해서는 지원하지 않는다. <개정 2021. 12. 1.>

제12조(준용) 이 규정에 명시하지 아니한 사항에 대하여는 홈페이지 운영에 관한 규정을 준용한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2018년 11월 1일부터 제정 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 12월 1일부터 개정 시행한다. (제1조, 제2조, 제3조, 제4조, 제5조, 제6조, 제7조, 제8조, 제9조, 제11조 개정)
