



V

주요기관

- 교무처
- 학생처
- 입학관리처
- 산학협력단
- 창업지원단
- 링크플러스사업단
- 기획처
- 총무처
- 재무처
- 시설관리처
- 인사관리실
- 감사실
- 대학평가원
- 학생역량관리센터
- 커리큘럼인증센터
- 전략추진원

- 백석교양대학
- 글로벌인재육성처
- 대외협력처
- 국제교류처
- 한국어교육센터
- 대학발전기금팀
- 도서관
- 현대시100년관
- 보리생명미술관
- 기독교박물관
- 백석역사관
- 개혁주의생명신학실천원
- 기독교대학실천원
- 인성개발원
- 교목실
- 선교실

- 백석연수원
- 백석대학교회
- 교수학습개발원
- 평생교육원
- 취업진로지원처
- 학생생활상담센터
- 백석생활관
- 전산정보원
- 보건실
- 사회봉사센터
- 장애학생지원센터
- 백석대학합창단
- 제209학생군사교육단
- 유관순연구소
- 기독교인문학연구소
- 백석연구소





1. 부서 소개

교무처는 학사 운영 계획의 수립 및 조정, 수업관리, 학적관리, 성적관리, 학부 운영 지원 등 학사와 관련된 제반적인 업무를 관장하고 있다.

2. 주요 업무

가. 교무

- 1) 교원복무 관리
 - 가) 교원의 휴가
 - 나) 교육과정운영을 위한 출장 및 개인적인 출타
 - 다) 교원복무 위반자 처분
- 2) 교원 교육훈련
 - 가) 교원 연수의 기획과 진행
 - 나) 신입교원 직무연수
 - 다) 자체적인 교원의 직무연수
- 3) 교원업적평가 교육영역 관장
- 4) 교원 출강 및 수강 관리
- 5) 교수연구실 관리
 - 가) 신입교원 연구실 배정
 - 나) 연구실 수급 및 조정
- 6) 강의실 및 실습실 수급·조정 업무
 - 가) 강의실 및 실습실의 설치, 이동, 변경 등의 조정
- 7) 조교
 - 가) 정원관리 및 전력조회
 - 나) 조교임면 및 퇴직금
 - 다) 조교 직무 연수
- 8) 제 위원회 운영 및 제 규칙류
- 9) 행사 기획 및 진행, 평가



V. 주요기관

- 가) 입학식
- 나) 학위수여식
- 다) 교원상견례 및 연수
- 라) 편입생오리엔테이션
- 10) 학사일정수립
 - 가) 학년도별 학사일정 수립 및 공지
 - 나) 방학 중 주요 학사일정 수립 및 공지
- 11) 학부(과) 운영 지원
 - 가) 학부자율운영비 편성
 - 나) 학부자율운영비 점검 및 지급
 - 다) 학부장회의 및 학부직원간담회 운영
- 12) 요람 및 교원을 위한 학사안내 책자 제작
 - 가) 책자 구성 및 기획
 - 나) 수록자료 취합 및 편집
 - 다) 책자 제작 및 배포
- 13) 교육과정 개정·편성 및 운영
 - 가) 전공 및 교양 교육과정 개정 지침 수립 및 관련 위원회 구성
 - 나) 교육과정 개정 내용 조정 및 타 전공 인정과목 지정 관리
 - 다) 신설 학부(전공·과) 전공교육과정 편성 및 운영
 - 라) 연계교육과정 운영계획 작성, 체결 및 운영
- 14) 학부(과) 인증평가 지원 및 전공(과) 평가
- 15) 기타 교무 관련 제반 업무

나. 수업

- 1) 수업시간 편성 및 수강신청 관리
 - 가) 수업시간 편성 지침 수립 및 편성 자료 점검
 - 나) 수업시간 책자 제작
 - 다) 신입생·재학생 등 수강신청 실시 및 수강지도 관리
 - 라) 수강신청 미실시자 관리
 - 마) 장기결석자 상담관리
- 2) 계절학기 운영
 - 가) 계절학기 운영 계획 수립
 - 나) 강좌 개설검토, 수강신청 및 등록 관리

- 다) 계절학기 운영 및 수업 관련 자료 검토
- 3) 기말고사 및 수시시험 업무
 - 가) 수업 및 시험 관련 소모품 지급(교수휴게실 관리)
 - 나) 수업관련 자료 취합 및 점검
- 4) 수업(평가)계획서 및 휴·보강 관련 업무
 - 가) 강좌별 수업(평가)계획서 입력 방법 안내 및 입력 현황 관리
- 5) 교원시수 관리
 - 가) 보직교원 책임시수 지침 관리
 - 나) 교원 배당시수현황 점검 및 보고
- 6) 강사 운영 및 시수, 강사료
 - 가) 강사임면
 - 나) 강사 운영 및 기본 정보 전산등록 등 관리
 - 다) 강사 시수, 강사료 지급 및 조정 의뢰
- 7) 시간표 제작
- 8) 기타 수업 제반업무

다. 학적

- 1) 학적통계 업무
 - 가) 재학생 변동 상황 통계 관리
- 2) 학적변동 업무
 - 가) 휴학·복학·수료·제적·자퇴 업무 지원
 - 나) 전공 변경
 - 다) 재입학 전형 진행 및 관리
 - 라) 전부(과) 전형 관리
 - 마) 신·편입생·외국인 교환학생 학번부여
 - 바) 학년 진급·수료 처리
 - 사) 학적부 기재사항 정정
- 3) 졸업 업무
 - 가) 졸업사정 제반업무 진행
 - 나) 졸업평가 점검
 - 다) 학위증서 제작 및 수여
- 4) 성적 업무
 - 가) 성적평가 비율 관리



V. 주요기관

- 나) 성적처리 제반 업무 지원
- 다) 특별학점 관련 점검 및 인정
- 라) 현장실습학점 관련 점검 및 인정
- 5) 상담 업무
 - 가) 미복학·미등록·학사경고 대상자 상담
 - 나) 졸업사정대상자 상담
- 6) 편입생 학력조회 업무
- 7) 학점교류생 운영, 학점등록, 학점인정 등의 운영 및 관리
 - 가) 대전·충청권역대학 이러닝 학점교류
 - 나) 천안·지역 대학 간 학점교류
 - 다) 학점교류 신청자 접수 및 등록
 - 라) 성적평가 결과 송부 및 입력
- 8) 강의평가 실시
 - 가) 강의평가 실시 및 활용 계획 수립
 - 나) 강의평가 실시 및 결과 보고
 - 다) 강의평가 결과 분석 및 기타 의견 점검(무단휴강에 대한 교수의견서 검토)
 - 라) 우수강의교수상 및 강의평가 우수교원 공개
- 9) 군 복무 중 학점이수자 강좌운영
 - 가) 수강신청 관리 및 성적평가
 - 나) 수강료 정산
- 10) 기타 학적 제반 업무

라. 교직과정(사범학부)

- 1) 교직과정 운영
 - 가) 교직과정 이수신청자 평가
 - 나) 교직과정 이수신청자 선발 및 등록
 - 다) 교직과정 이수 방법 안내
 - 라) 교직 적성·인성검사
 - 마) 교원양성위원회
- 2) 교원자격증 및 각종 자격증 발급 업무
 - 가) 교원자격 예비사정 및 수강지도
 - 나) 교원자격 무시험검정 및 자격증 발급
 - 다) 평생교육사, 상담교육사, 기독교교육사 자격증 신청 및 발급

- 라) 각종 자격증 재발급
- 3) 교원양성기관평가
 - 가) 평가준비계획 수립
 - 나) 자체평가준비위원회 운영
- 4) 기타 교양교직 제반 업무



1. 부서 소개

학생처는 학생들의 대학생활을 보다 알차고 보람되게 할 수 있도록 지원하고 있으며, 주요 업무로는 학생생활지도 및 복지지원업무, 장학금과 학자금 융자업무, 기독교적 인성을 위한 문화업무 등이 있다.(위치 : 학생복지관 1층)

2. 주요 업무

가. 학생생활·복지지원 업무

- 1) 각종 학생생활·민원 상담 및 지원
- 2) 학생(자치단체)행사 및 집회 승인
- 3) 학생 포상 및 징계에 관한 사항
- 4) 총학생회 운영지도
- 5) 총대의원회 지도(선거, 대의원 총회, 규정 개정 작업 등)
- 6) 동아리 등록·활동 및 과외활동 지도
- 7) 학생관련 민·형사 사건 연계업무 지원
- 8) 신입생 오리엔테이션 운영 지원
- 9) 졸업생 가운 및 앨범 관련 지원 업무
- 10) 통학버스 운영관리
- 11) 학생보험 및 사고 관련 지원 업무 등

나. 장학금·학자금융자·문화사업 업무

- 1) 각종 교내·외 장학생 선발계획 수립 및 장학금 지급
- 2) 학자금 융자(정부보증학자금, 농어촌학자금) 관련 업무
- 3) 클린문화사업(금연/절주, 노커피, 청정대학) 추진
- 4) 학생자치단체 봉사(독거노인 일촌 결연) 지원 지도
- 5) 소외계층 및 보훈 대상 장학생 관리 지원
- 6) 장학·학자금 관련 통계작성 및 자료수집

- 7) 학자금 상환계획 지도 지원
- 8) 국가장학금 신청 접수 및 지급
- 9) 가정의 달 행사(모교방문, 사랑의 케이크 만들기) 지원
- 10) 기타 학생자치단체 건전문화사업 지도 지원 등

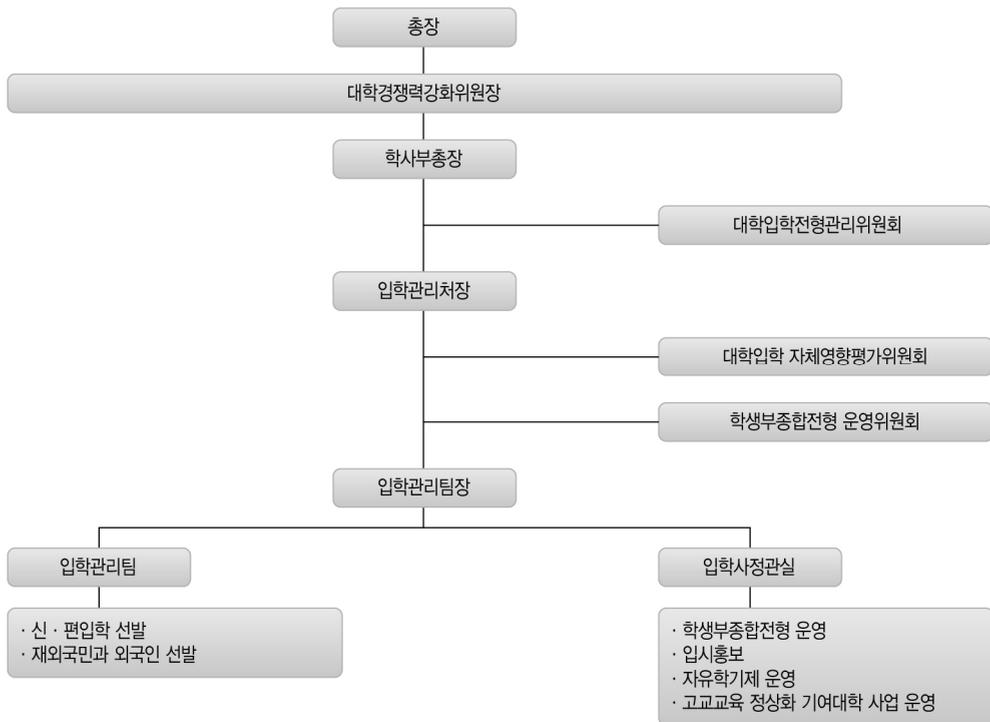
3. 중점 추진업무

- 1) 학생감동 서비스와 세심한 학생복지로 신뢰회복과 애교심 고취
- 2) 효율적인 장학·학자금대출 행정구현으로 긍지와 자부심 고취
- 3) 친근한 학생지도로 상호신뢰 및 건실한 학생자치단체 전통 수립
- 4) 우리 대학의 기독교세계관 확립과 건전한 대학문화 조성에 기여

입학관리처

1. 부서 소개

입학관리처는 학부 학생을 선발하는 부서이다. 우리 대학의 교육 목표를 실현할 수 있는 역량 있고, 우수한 학생을 선발하기 위해 입학전형 개발과 입시설명회, 입학상담, 면접 특강, 전공체험행사 등의 입시홍보 계획을 수립하고 시행한다.



2. 주요 업무

가. 입학관리팀

- 1) 대학입학전형 기본계획 수립(신 · 편입학)
- 2) 입시업무 종합계획 및 세부계획 수립

- 3) 신·편입학 모집요강 작성 및 제작
- 4) 입시통계 및 입시진행 종합자료 제작
- 5) 신·편입학 원서접수 및 선발(재외국민과 외국인 포함)
- 6) 입학업무 관련 교직원 연수계획 수립
- 7) 입시 관련 위원회 운영
- 8) 미등록 인원 충원

나. 입학사정관실

- 1) 입학홍보
 - 가) 대학입학홍보 기본계획 수립
 - 나) 고교 대상 홍보계획 수립
 - 다) 언론매체 및 인터넷 홍보
 - 라) 고교생 및 학부모 대상 입시설명회
 - 마) 대학입학정보박람회 참가
 - 바) 홍보용 리플릿 및 홍보용품 제작
 - 사) 홍보결과 분석 및 전략 수립
 - 아) 학생 홍보대사 선발 및 운영
- 2) 학생부종합전형운영
 - 가) 대학입학 제도 연구개발
 - 나) 입학전형 관련 통계 및 분석
 - 다) 지원서류 검토 및 평가, 면접 감독
 - 라) 국내·외 입학제도 분석 및 연구
 - 마) 국내·외 고교 교육과정 분석 및 연구
 - 바) 입학 후 학업성취 및 진로 분석
 - 사) 입시관련 상담
 - 아) 고교 및 유관기관 입학전형 설명회
 - 자) 입학전형 지원 및 입시(편입학) 홍보 지원
- 3) 자유학기제 및 고교교육 정상화 기여대학 사업 운영
 - 가) 중·고교생 대상 전공 특강 및 전공체험 지원
 - 나) 전공 특강 및 전공 체험 프로그램 관련 통계 및 분석



■ 산학협력단

1. 부서 소개

산학협력단은 “산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률”에 의하여 2004년 3월에 설립한 법인으로서 백석대학교의 교육이념과 건학정신에 따라 산업교육을 진흥하고 산학협력 활성화를 통하여 창의력 있는 산업인력을 양성하며 산업발전에 필요한 새로운 지식·기술을 개발·보급·확산하여 지역사회와 국가 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

2. 주요 업무

가. 산학협력

- 1) 산학협력 기획 및 장단기 계획 수립
- 2) 산학협력 계약 체결 및 이행
- 3) 산학협력사업 관련 회계 관리
- 4) 지적재산권 취득 관리
- 5) 교직원 단독 또는 지분 소유 지식재산권 수탁관리
- 6) 기술 이전 및 사업화 촉진
- 7) 산업교육 및 산학협력촉진에 관한 법률에서 규정하고 있는 교육 등 관련된 제반 업무 지원
- 8) 산학협력수요 및 활동에 대한 정보의 수집·제공 및 홍보
- 9) 산학협력단 예·결산 업무
- 10) 가족회사 운영
- 11) 기타 설립목적을 달성하기 위한 제반 사업 지원

나. 산학연구

- 1) 학술연구진흥 관련 기본 업무
- 2) 연구비 운영 기본정책 업무

- 3) 교내·외 연구비 관리 업무
- 4) 교원 연구활동 지원 및 관리 업무
- 5) 부설연구기관 운영 평가·지원 업무
- 6) 연구관련 위원회 업무
- 7) 논문집 발간 업무
- 8) 연구관련 규칙 및 전산시스템 관리
- 9) 교원업적평가 연구영역 업무
- 10) 기타 제반 연구 업무

■ 중소기업산학협력센터

1. 부서 소개

중소기업산학협력센터는 대학의 우수한 인력, 시설, 투자재원 등 연구개발 자원을 총체적으로 활용하여 산·학 간의 균형 있는 발전과 국가 기술경쟁력 향상에 이바지함을 목적으로 설립된 기관으로, 각종 기초사업 및 자체적으로 기술개발이 어려운 중소기업을 대상으로 기업의 기술 경쟁력 강화를 위한 공동 기술개발 협력 사업을 중점적으로 수행하고 있다.

2. 주요 업무

가. 비 R&D 지원

기술코디네이팅

1) 배경 및 필요성

- 가) 기술Seeds교수와 기술Needs기업의 매칭이 사전 정보의 부족으로 접근하기가 어려워 이에 대하여 각 교수 및 기업이 개별적으로 문의하는 한계 존재
- 나) 사업선정의 성공률을 높이기 위하여 장차 사업을 공동으로 진행할 교수와 기업 간 신뢰를 쌓는 작업이 필요함

2) 목적

- 가) 본교 산학협력단 및 센터의 자체적인 사전 안내를 통하여 보다 많은 중소기업이 본교와 공동으로 과제를 진행하도록 유도함으로써 산학협력활성화에 기여하고 궁극적으로는 중소기업의 기술개발 경쟁력 제고를 도모하고자 함

V. 주요기관

3) 운영절차

〈프로그램 추진절차〉



4) 운영내용

- 가) 기술코디네이팅 : 기술NEEDS기업과 기술SEEDS교수간 산학협력 기술코디네이팅 프로그램 실시

〈기술코디네이팅 프로그램 추진절차〉

구분	내용	지원방법
첫걸음 과제 코디네이팅	연구기간이 1년이며 첫걸음 협력 과제 도출을 목적으로 기술맞춤형 연계	과제당 3~4일 정도의 기술자문 연계
도약 과제 코디네이팅	연구기간이 1년이며 도약 협력과제 도출을 목적으로 기술맞춤형 연계	과제당 3~4일 정도의 기술자문 연계
대학위탁과제 코디네이팅	연구기간이 3년 이내로서 기업이 주관인 사업에 대학이 공동개발기관으로 참여함을 목적으로 맞춤형 연계	과제당 2일 정도의 기술 자문 연계

나. R&D 지원

1) 산학연협력기술개발사업

- 가) 대학의 우수한 연구 인프라(인력, 장비 등)를 활용한 중소기업 기술개발을 지원으로 기술경쟁력 제고
- 나) 교내 이공계 연구 인력과의 매칭을 통한 기업의 R&D 역량 제고

2) 위탁 과제 수주

- 가) 위탁연구과제 기업이 주관인 사업으로 대학에 연구의 일부를 위탁 혹은 공동으로 추진하여 개발 가능한 사업을 통해 중소기업의 R&D 개발 지원

3. 문 의

- 1) 전 화 : (041)550-9194/FAX : (041)550-9195

■ 아동가족상담클리닉

1. 센터 소개

백석대학교 부설 『아동가족상담클리닉』은 발달적·정서적·행동적 문제로 어려움을 겪는 아동 및 가족을 위해 설립된 전문적인 상담 및 심리치료기관으로서, 아동의 성장을 지원하고 가족의 행복을 증진하며, 나아가 지역사회의 밝은 미래 건설에 기여함으로써 백석대학교의 긍정적인 이미지를 제고함을 목적으로 한다.

2. 주요 업무

가. 아동 및 가족 상담서비스

- 1) 심리상담 및 심리치료(놀이치료, 모래놀이치료, 음악치료)
- 2) 언어치료 3) 인지·학습치료
- 4) 부모상담 5) 부부상담
- 6) 가족상담 7) 심리검사

나. 바우처 서비스

〈보건복지부 지정〉 바우처 사업을 통한 지역사회 내 저소득가정 아동의 성장 지원

- 1) 아동·청소년심리지원서비스
문제행동아동의 조기 발견과 개입을 통하여 문제행동을 감소시키고, 정서행동장애로의 발전을 막아 정상적 성장 지원
- 2) 발달재활치료서비스
성장기의 정신적·감각적 장애아동의 기능 향상과 행동 발달을 위한 적절한 재활치료 서비스 지원

다. 위탁지원 및 협약사업

취약가정·위기가정 및 입양 아동의 심리치료에 관한 상호 협력체계를 구축하여 가족들의 정서적 안정 및 지원을 도모

- 1) 건강가정지원센터 : 상담, 심리치료, 심리검사 등에 관한 상호 협력체계를 구축하여 외상적 피해가족들의 정서적 안정 및 지원
- 2) 홀트아동복지회 : 양아동 및 소외계층아동의 건강한 성장과 발달을 위한 아동 상담 및 복지 지원
- 3) 입양홍보회 : ‘고위험 입양아동 및 청소년 사례관리 사업’의 전반적인 상담 지원



V. 주요기관

- 4) 가정위탁지원센터 : 건강한 가정을 위한 상담 지원
- 5) 성정복지관 : 심리치료 연계를 통한 상담서비스 지원
- 6) 천안교육지원청 : 학교 내 상담, 심리치료, 심리검사 등이 시급한 학생들을 연계하여 정서적 안정 및 지원

3. 안 내

가. 상담절차

전화예약 → 접수상담 → 심리평가 → 평가결과상담 → 프로그램 선정 → 상담 및 치료 진행 → 중간평가 후 치료종결

나. 신청방법

전화예약 : 070-7733-8330~2/홈페이지 : <http://happychild.bu.ac.kr>

■ 백석실버센터

1. 센터 소개

백석실버센터는 급속한 고령화로 인하여 노인과 지역사회가 직면한 다양한 문제들에 대해 전문적이고 통합적인 서비스를 제공하고 대학의 사회적 책임과 봉사정신을 실천하고자 설립된 전문적 노인복지 실천기관

2. 주요 업무

가. 사회서비스사업

- 1) 지역사회서비스투자사업
 - 가) 내용 : 천안시 노인을 대상으로 심리상담, 학습, 교육, 여가, 문화 및 건강육구를 충족시킬 수 있는 통합적 노인복지서비스인 전생애 맞춤형 노인복지서비스를 제공
 - 나) 서비스명 : 전생애 맞춤형 노인복지서비스
 - 다) 대상 : 만 60세 이상, 기준 중위소득 140% 이하 혹은 기초연금수급자
 - 라) 기간 : 12개월, 재판정 1회(연장 12개월)
 - 마) 신청방법 : 매일 초부터 16일까지 각 읍면동 주민센터 직접방문

2) 노인사회활동지원사업

- 가) 내용 : 일하기를 희망하는 만 65세 이상 기초노령연금 수급 노인을 대상으로 맞춤형 일자리를 제공하여 소득창출 및 사회참여의 기회를 제공
- 나) 대상 : 만 65세 이상, 기초연금수급자
- 다) 기간 : 매년 1월~12월(연중일자리 12개월, 일자리 9개월)

나. 교육사업

1) 생애체험관

- 가) 내용 : 세대 간의 상호이해와 통합을 추구하는 실천교육의 장으로, 노인에 대한 이해 및 연령차별에 대한 인식을 높이는 교육을 제공
- 나) 대상 : 누구나 이용가능, 무료진행
- 다) 기간 : 일반인 상시운영, 학생 하계 및 동계방학기간 운영
- 라) 방법 : 청소년자원봉사홈페이지 사전예약

2) 요양보호사교육원

- 가) 내용 : 충청남도 지정 교육기관으로 노인장기요양보험에 의하여 서비스가 필요한 노인들에게 신체활동 및 일상생활 서비스를 제공하는 요양보호사를 양성
- 나) 대상 : 누구나 자격취득 가능
- 다) 교육일정 : 매년 2회(3월, 9월)
- 라) 교육시간 : 이론 80시간, 실기 80시간, 실습 80시간(총 240시간)
- 마) 시험일정 : 매년 3회
- 바) 자격 : 시험 시행 전까지 요양보호사교육과정을 수료한 자

3) 노인교육문화원

- 가) 내용 : 지역사회 노인들의 교육욕구를 충족시키고 문화적 소양을 증진하고자 정부 기관, 민간기관과 협력하여 다양한 교육프로그램을 제공
- 나) 대상 : 만 60세 이상 어르신으로 교육을 받고자 하는 자

4) 요양보호사직무교육

- 가) 내용 : 장기요양기관에 종사하는 요양보호사의 직무능력을 향상시키기 위한 교육 프로그램을 제공
- 나) 대상 : 방문요양 및 방문목욕 급여를 월 60시간 이상 제공하는 요양보호사
- 다) 교육일정 : 수시진행
- 라) 교육시간 : 노인학대예방, 치매알아보기 등 5과목 8시간
- 마) 교육방법 : 국민건강보험공단 지정 직무교육기관에서 고용보험 환급과정으로 실시



V. 주요기관

3. 문 의

- 1) 전화상담 및 신청 : 070-7733-8320~8326/FAX : (041)622-8360
- 2) 홈페이지 : <http://silver.bu.ac.kr>

■ 건강가정지원센터

1. 센터 소개

2005년 2월 1일 개소한 건강가정지원센터는 지역사회 다양한 가족에게 건강가정지원사업, 가족역량강화사업, 아이돌봄지원사업을 통한 가족맞춤형 통합서비스를 제공하여 가족문제 예방 및 해결과 가족기능 강화 및 건강성을 증진하고자 한다.

2. 주요 업무

가. 건강가정지원사업

- 1) 가족교육사업 : 예비부부·신혼기부부교육, 예비부모교육, 생애주기별 부모교육, 찾아가는 아버지교육 등
- 2) 가족상담사업 : 가족상담, 이혼 전 부부상담(법원연계), 집단상담, 이혼위기가족지원사업(협의이혼 부모교육, 가족워크숍), 전문가 슈퍼비전 및 사례회의 등
- 3) 가족문화 및 가족돌봄나눔사업 : 가족봉사단 활동, 가족사랑의날 프로그램, 가족품앗이 활동, 공동육아나눔터 운영, 정보제공 등

나. 가족역량강화사업

- 1) 가족역량강화지원사업 : 취약(한부모, 조손, 북한이탈주민 등)가족 사례관리, 자원발굴 및 연계, (손)자녀학습·정서지원, 조부모 생활도움지원, 교육문화프로그램, 자조모임 등 운영
- 2) 미혼모부자초기지원사업 : 긴급위기지원, 개인 및 집단상담, 교육문화프로그램, 상담 및 정보제공, 자조모임 운영
- 3) 한부모매입임대주택지원사업 : 미혼모부 및 한부모 부자가정 대상 매입임대주택 보증금 지원(20호), 자립 및 자활프로그램 운영

다. 아이돌봄지원사업

- 1) 아이돌봄미 파견사업 : 아이돌봄 시간제, 아이돌봄 영아종일제 서비스 운영
- 2) 아이돌봄지원사업 관리 : 아이돌봄미 교육관리, 이용가정 모니터링 등

3. 문 의

- 1) 대표전화 : 070-7733-8300
- 2) 상담전화 : 070-7733-8317
- 3) 홈페이지 : cheonan.familynet.or.kr
- 4) 페이스북 : facebook.com/chfsc2005
- 5) 카카오톡ID : chfsc2005

■ 직장맘지원센터

1. 센터 소개

천안시 직장맘지원센터는 ‘행복한 출산, 건강한 2세 육성’을 위하여 천안시에 거주하는 임신부의 임신과정에서부터 출산까지 신체적·정서적 안정을 도모하기 위하여 관련 된 교육을 제공하고, 일·가정양립을 위한 직장맘 지원으로 직장맘 온라인 노무상담 및 육아상담 운영, 아빠교실 등 일과 가정의 균형을 위한 서비스를 지원합니다.

2. 주요 업무

가. 일·가정 양립 사업

- 1) 일·가정양립을 위한 인식개선
 - 가) 가족친화교육 : 일·가정양립을 위한 부모코칭
 - 나) 직장맘 자녀학습 지원 : 직장맘 자녀들을 대상으로 놀이형식 학습 지원
 - 다) 힐링-라인댄스 : 퇴근 후 직장맘들의 스트레스 해소 및 여가시간 활용을 위한 라인댄스 활동 진행
 - 라) ‘일·가정 그리고 행복’ 자조모임 운영
 - 마) 공감 ‘토닥토닥’ 개최
 - 바) 부부태교 요가 : 직장맘 심리 정서적 안정 도모 및 요가와 명상, 호흡법을 익힘으로 근육이완, 스트레스 해소



V. 주요기관

- 사) Hello 로봇과 코딩 : 직장맘 자녀들에게 소프트웨어 교육 프로그램 기회제공
- 아) Hi 엄마도 코딩 : 소프트웨어 교육 확산에 도움, 자녀 교육에 길라잡이
- 자) 주말특강 : 분만진통완화/듀라터치감통/아빠와 삼시세끼/신생아 홈케어/아빠와 함께하는 추억만들기 등
 - 부부태교 : 임산부를 위한 주말특강
 - 아빠와 함께 하는 아동요리교실
 - 아빠와 자녀가 함께 하는 추억 만들기
 - 부부태교 요가 : 임산부와 배우자가 함께하는 주말특강
 - 분만진통완화 : 임산부를 위한 주말특강
 - 모유수유 : 임산부를 위한 주말특강

나. 임신·출산·육아문화사업

- 1) 육아교실
 - 가) 베이비 마사지 : 3~12개월의 성장발달 촉진을 위한 마사지 진행
 - 나) 오감만족 베베 : 13~20개월 아기들의 오감을 이용한 발달놀이 진행
 - 다) 오감만족 토들러 : 21~28개월 아기들의 오감을 이용한 발달놀이 진행
- 2) 야간특강 : 직장맘 임산부 요가
- 3) 문화교실 : 임산부의 출산물품 준비 및 심리정 안정, 태교 도모
- 4) 임신·출산장려사업
 - 가) 임산부의 날(10월 10일) 행사 진행
 - 나) 유모차 견기대회 행사 진행
 - 다) 인구의 날 행사
 - 라) 육아커뮤니티 ‘와글와글 맘스 talk talk’ 진행
- 5) 임신, 출산 인식조사 : 임산부 인식 배려 및 실천수준 조사

다. 홍보사업

- 1) 오프라인 프리마켓 홍보 참여 : 모아클래스 및 몽땅 베이비 프리마켓
- 2) 커뮤니티 활성화
 - 가) ‘일·가정 그리고 행복’ 자조모임 활성화
 - 나) 육아커뮤니티 ‘와글와글 맘스 Talk Talk’ 활성화
- 3) 천안시직장맘지원센터 서포터즈단 활성화
- 4) 지역사회 내 연계기관 행사 시 홍보 참여
- 5) 천안시직장맘지원센터 관련 기관과의 MOU체결 등

■ 천안시청소년상담복지센터

1. 센터 소개

천안시청소년상담복지센터는 청소년복지지원법 제26조 같은 법 시행령 제14조(청소년상담복지센터의 설치 등), 청소년복지지원법 제42조의 2(청소년복지지원기관 등의 위탁·운영)에 의거하여 2007년 3월에 설립되었으며 청소년상담, 지역 사회청소년통합지원체계 및 학교밖청소년지원센터 꿈드림을 운영하여 청소년의 건전한 성장지원을 목적으로 한다.

2. 주요 업무

가. 주요사업

- 1) 지역사회청소년통합지원체계(CYS-Net : Community Youth Safety-net) 운영
 - 실행위원회 및 1388청소년지원단을 통한 위기 청소년 One-Stop 서비스제공
 - 아웃리치 및 긴급구조
 - 위기청소년실태조사
 - 청소년정책토론회
 - CYS-Net 사업보고대회
- 2) 지방청소년상담사업
 - 청소년상담 및 부모상담
 - 청소년전화 1388운영
 - 심리검사 및 미래놀이상담실 운영
 - 상담주간 운영
 - 대전가정법원 및 대전지방검찰청 천안지청 연계 상담
 - 정서행동특성검사 2차 검사 지원(천안 Wee센터 협력사업)
 - 상담 아카데미 및 지도자 양성교육 운영
 - 심리·정서 상담프로그램 지원사업
 - 인터넷·스마트폰중독 예방·해소 사업
 - 청소년동반자 프로그램
 - 학교폭력예방 사업
- 3) 학교 밖 청소년 지원 사업
 - 학업중단숙려제도 운영
 - 교육지원(검정고시지원)



V. 주요기관

- 직업체험 및 직업교육훈련
- 자립 및 취업지원
- 대학생 멘토링 사업
- 4) 2030 청년복지지원사업
 - 가) 심리정서지원사업
 - 허심탄회(개인상담)
 - 청춘상담소(찾아가는 상담)
 - 마음진료소(아웃리치)
 - 나) 청년안정교육사업
 - 강연테라피(부채, 주거 등)
 - 다) 청년능력개발지원사업(취업지원사업)
 - 취업진로적성검사(찾아가는 도서관 상담)
 - 취업스터디그룹지원
 - 라) 청년활동지원사업
 - 자문위원회 운영
 - 청년세미나(청년 이슈 및 정책 토론의 장)
 - 청년심포지엄(청년활동성과 발표회)
- 5) 청소년카페 『카친1318』 운영
 - 청소년 건전문화 육성 및 심리적 쉼터의 기능강화를 위한 청소년만의 공간
 - 소재지 : 천안시 서북구 불당대로 265, OK빌딩 3층(쌍용동)

나. 이용안내

전화예약 → 상담사례회의 → 상담자 배정 → 상담일정 협의 → 상담진행 → 상담종결 협의 → 추수상담 → 서비스 종결

3. 문 의

- 1) 상담문의 : 전화상담 및 신청 (041)622-1388
- 2) 학교 밖 청소년지원 사업 : (041)415-1318
- 3) 2030청년복지지원 사업 : (041)415-1319
- 4) 청소년카페 『카친1318』 : 041 573-1318
- 5) 사무행정 : (041)523-1318 / FAX : (041)551-1318

■ 유성구청소년수련관

1. 센터 소개

유성구청소년수련관은 청소년이 행복하고 밝은 미래를 꿈꿀 수 있는 공간으로써 기량과 품성을 함양 할 수 있는 수련활동과 미래를 준비할 수 있는 진로체험활동, 스스로 참여하여 지역사회를 변화 시키는 참여활동 등 청소년이 주체가 되는 활동의 장을 마련하여 지역과 함께 성장하는 행복한 청소년을 목표로 하고 있다.

2. 주요 업무

가. 청소년 역량강화 및 참여기회 제공

- 1) 특화사업 ‘꿈다해봄’ : 꿈다해봄 창의학교 ‘상상프로젝트’/꿈다해봄창의학교 ‘예술동아리’/꿈다해봄 창의학교 ‘지역발전동아리’/꿈다해봄 ‘해피피크닉’
- 2) 참여기회및권리증진 : 청소년운영위원회 ‘유별난아이들’/청소년참여위원회/청소년 문화기획단 ‘키득키득’
- 3) 청소년활동프로그램 : 청소년수련활동인증제/청소년동아리 지원사업/청소년어울림마당/동아리페스티벌/청소년포상제/
- 4) 청소년인문학프로그램 : 디베이트동아리/토론대회/민주시민학교
- 5) 청소년공동체프로그램 : 다해봄 올림픽

나. 청소년 진로진학 지원

- 1) 꿈다해봄특화프로그램 : 진로찾기/진로체험/미래직업교실(기업가정신교육, 창직교육, 창업교육, 노동교육)
- 2) 진로진학역량강화 : 우리마을직업탐방/청소년진로봉사프로그램(빠띠시에, 편집광고디자이너, 쇼콜라티에, 슈프, 소품디자이너)/대학탐방/대학생진로봉사활동(방과 후 카페)
- 3) 학교교육지원 : 진로콘서트(대전의 숨은 이색 직업인과 함께하는 진로토크 콘서트, 공연제작체험극, 영화로 알아보는 진로직업 이야기)/학과스토리텔링/동아리데이 지원/진로캠프(기업가정신캠프, 진로특강+진로직업체험, 창직캠프)/전문직업인초청교실
- 4) 진로진학정보제공 : 현직교사와 공유하는 진학플래너/수시대비1:1자기소개서 길잡이/대학입시 1:1진학상담



V. 주요기관

- 5) 마을공동체네트워크 구축 : 직업체험 발굴 및 관리/지역 및 학교 축제 지원/직업인 멘토단

다. 방과후아카데미 운영

청소년들의 건강한 방과후 생활과 삶의 질 향상을 위해 가정이나 학교에서 체험하지 못했던 다양한 청소년활동 프로그램 운영, 청소년 생활관리 등 청소년을 위한 종합서비스를 지원하는 국가정책지원사업

- 1) 학습지원활동 : 교과학습 및 보충학습
- 2) 전문체험활동 : 주중체험 및 주말체험
- 3) 자기개발활동 : 지역연계 프로그램
- 4) 특별지원활동 : 여름캠프, 부모교육 등
- 5) 생활지원 : 급식, 귀가, 상담, 건강관리, 생활관리 등

라. 대관

- 1) 대관시설 : 누리홀(공연장)/배움누리(다목적실)/한얼마루(체육관)
- 2) 대관방법 : 전화상담 → 신청서/행사계획서/사업자등록증제출 → 승인통보 → 대관료 입금

3. 시설현황

- 1) 전화 및 주소 : 042-824-1318, 대전 유성구 북유성대로 158(죽동 601-1)
- 2) 홈페이지 : <http://happyyc1318.or.kr>

■ 유성구청소년상담복지센터

1. 센터 소개

유성구청소년상담복지센터는 “청소년복지지원법 제29조”에 근거하여 2016년 5월에 개소한 상담전문기관으로서 유성구 청소년에게 발생할 수 있는 문제를 사전에 예방하고, 문제 발생 시 전문적인 상담과 서비스지원을 통하여 효과적으로 해결하고 건강한 성장을 위해 다양한 상담복지사업을 수행하고 있다.

2. 주요 업무

가. 상담 및 교육 사업

- 1) 상담 사업
 - 가) 개인상담/집단상담/심리검사/전화상담/사이버상담
- 2) 문제예방 및 해결지원사업
 - 가) 자살예방사업/학교폭력예방사업/솔리언또래상담사업
 - 나) 인터넷 및 스마트폰 중독 해소 사업/진로탐색프로그램
 - 다) 학습기술향상프로그램/수강명령 및 특별교육/기관연계지원사업
 - 라) 회복적 정의 기반 학생생활교육/학교적응 및 재적응 프로그램
- 3) 지원체계 강화를 통한 공동체 회복 지원 사업
 - 가) 학교폭력예방 지도자양성교육/자살예방 지도자양성교육
 - 나) 사업별 지도자 양성 교육 및 평가회/솔리언또래상담자지도자 양성교육
 - 다) 1388전화상담 수퍼비전/부모교육
 - 라) 유관기관 실무자 및 교사 대상 상담 관련 교육

나. 유성구청소년통합지원체계(CYS-NET)

- 1) CYS-Net 자문기구 운영
 - 가) 운영위원회/실행위원회
- 2) CYS-Net 지원단
 - 가) 학교지원단
 - 나) 1388청소년지원단
 - 발견·구조 지원단
 - 의료·법률 지원단
 - 학부모 지원단
 - 공동체 회복 지원단
 - 또래지원단
 - 다) CYS-Net 보고대회
- 3) 지역사회 네트워크 및 홍보
 - 가) 지역사회 네트워크 협약
 - 나) 아웃리치
 - 다) SNS 홍보
 - 홈페이지, 언론매체, SNS 홍보 등



V. 주요기관

3. 문 의

- 1) 대표전화 : 042)862-7942/FAX : 042)825-7943
- 2) 상담전화 : 042-1388/042)824-3454
- 3) 홈페이지 : <http://counsel.happyyc1318.or.kr/>
- 4) 페이스북 : <https://www.facebook.com/counselyc/>

장대청소년문화의집

1. 센터 소개

장대청소년문화의집은 청소년기본법 제47조 및 청소년활동진흥법 제10조에 의해 대전광역시 유성구가 설치하고 2002년 6월 1일 개관, 유성전통시장 공공기관건물(유성구보건소)에 위치하고 있으며, 청소년문화 활동의 장으로서 역할과 청소년들끼리 만남과 소통의 공간지원을 목적으로 한다.

2. 주요 업무

가. 시설활성화

- 1) 청소년문화공간 ‘(가)나비 운영’ : 청소년문화의집에 청소년문화공간 ‘(가)나비’를 회원제로 운영하여 청소년들에게 만남과 소통, 휴식의 공간으로 지원

나. 특성화

- 1) 진로체험 ‘꿈길찾기’(자유학기제)
유성구보건소와 연계한 보건관련 직업 체험
- 2) 우리동네, 을미의병의 첫시작
우리동네의 역사적 사건을 현재의 지역사회 구성원으로써 창의적이고 기발하게 재 해석하는 활동

다. 활동지원

- 1) 청소년활동역량강화 ‘해봄’
청소년들의 자발적 제안으로 구성한 교육 및 자치활동 지원

2) 청소년운영위원회

시설 및 운영프로그램에 대한 모니터링 및 제언하는 청소년 자치활동

3) 세대공감프로젝트 장대1070

지역의 다양한 세대를 만나 공감하는 봉사활동

4) 유성시장 POP나눔봉사단

유성시장 활성화를 위해 상가명 혹은 메뉴를 pop로 제작 및 나눔활동

5) ‘(가)장대서포터즈’ 운영

대학생들이 지역청소년들의 성장을 돕기 위하여 자양한 청소년 활동을 지원

라. 시설대관

다목적실, 노래방, 인터넷부스, 플레이스테이션4부스, 동아리방, 창작공방, DVD, 열린 도서관, 공연연습실, 밴드연습실 등

마. 방과후아카데미

여성가족부와 지방자치단체에서 공적 서비스를 담당하는 청소년 수련시설을 기반으로 청소년들의 건강한 방과후 생활과 삶의 질 향상을 위해 가정이나 학교에서 체험하지 못했던 다양한 청소년활동 프로그램 운영, 청소년생활관리 등 청소년을 위한 종합서비스를 지원하는 국가정책지원 사업

1) 학습지원활동 : 교과학습 및 보충학습

2) 전문체험활동 : 주중체험 및 주말체험

3) 자기개발활동 : 지역연계 프로그램

4) 특별지원활동 : 여름캠프, 부모교육 등

5) 생활지원 : 급식, 귀가, 상담, 건강관리, 생활관리 등

3. 문 의

1) 대표전화 : 042)825-1321

2) 위 치 : 대전 유성구 유성대로 730번길 51 유성보건소 3층

3) 홈페이지 : <http://youth.happyyc1318.or.kr/>



창업지원단

1. 부서 소개

창업지원단은 창업을 통한 일자리 창출 및 산업구조 고도화라는 시대적 요구에 부응하고 교육-창업보육-설비투자-기술자문 등 체계적인 지원을 통해 현장경험과 실전 노하우를 전수하여 건전한 기업가정신을 가진 준비된 예비창업자 양성을 목적으로 한다.

2. 주요 업무

가. 창업지원프로그램

- 1) 창업지원프로그램 계획 수립 시행
- 2) 창업지원프로그램 예산 수립 및 결산

나. 공동활용기자재 및 설비 발굴

다. 창업교육센터 및 창업보육센터 운영 및 관리

라. 기타창업지원업무

■ 창업교육센터

1. 부서 소개

창업교육센터는 창업교육과 관련하여 전문적이고 체계적인 교육 지원 및 연구개발, 인력 양성 등을 교내 재학생 및 창업동아리를 대상으로 통해 기업가 정신 함양, 대학 내 창업 문화 확산, 창업성공률 제고 등을 목적으로 한다.

2. 주요 업무

가. 주요 사업

- 1) 창업 교육 시행 계획의 수립 및 운영

- 2) 대학 내 창업교육프로그램의 개발·보급 및 확산
- 3) 대학 내 학생 창업 문화 확산을 위한 각종 행사 및 연구 활동 지원
- 4) 대학과 창업 유관기관과의 협력을 통한 창업기반 조성
- 5) 그 외에 대학에서 창업교육에 필요하다고 인정하는 사항

나. 창업프로그램 개설

- 1) 창업교육 : 기업가정신 및 아이디어 도출 등 창업마인드 고취를 위한 교육 실시
- 2) 창업캠프 : 구상된 아이디어의 사업성 검토를 위한 창업캠프 실시
- 3) 동아리-교수 연계 멘토링 : 사업성 검토 이후, 각 동아리에 지도교수 등의 멘토를 통한 아이디어 고도화
- 4) 창업경진대회 : 아이디어의 구현을 위한 창업경진대회를 통한 아이템 검증 실시
- 5) 해외 창업경진대회 : 창업동아리에게 중국 대학생들과의 경진대회 기회 지원
- 6) 학생 지재권 출원 지원 : 아이디어를 권리화를 위한 지식재산권 출원 지원
- 7) 창업 사업화 지원 : 사업자등록을 앞두고 있는 기업, 학생, 교수를 대상으로 사업자 등록 및 세무, 법률 등 지원
- 8) 시제품 개발 지원사업 : 참신한 아이디어에 대한 시제품 제작 지원
- 9) 창업공용창작실 기자재 구축 지원 : 창업에 관심 있는 학생들에게 자유롭게 쉽게 이용할 수 있는 창업 공간 구축 및 기자재 구입·활용 지원

다. 창업동아리 지원

- 1) 창업동아리 발굴
 - 가) 창업동아리 모집·선정 : 신규 창업동아리 모집을 통한 교내 창업 의식 제고
 - 나) 창업역량 강화 : 창업에 필요한 지식 습득을 위해 창업교육 및 멘토링 등을 실시
 - 다) 창업동아리 운영비 지원 : 각 창업동아리 도출된 아이템을 구현해 볼 수 있도록 운영비 지원
 - 라) 창업프로그램 운영 지원
- 2) 우수동아리 창업지원 사업 연계
 - 가) 창업보육센터 입주 유도
 - 나) 정부재정지원사업과의 연계를 통한 사업화 지원

3. 문 의

- 1) 전 화 : (041)550-9194/FAX : (041)550-9195



V. 주요기관

■ 창업보육센터

1. 부서 소개

창업보육센터는 아이디어·기술 보유 예비창업자의 적극적인 창업 유도 및 신규창업자를 지원하기 위해 공동 활용 시설 및 전문 인력을 확보하며, 다양한 기업운영을 위한 교육(경영, 기술, 세무 등) 및 기술 자문을 제공함으로써 지속성장이 가능한 기업으로 육성하는 것을 목적으로 한다.

2. 주요 업무

가. 창업지원

- 1) 일반인, 교수 및 학생의 창업지원(기창업자 및 예비창업자)
- 2) 주요 지원서비스
 - 가) 보육실과 사무용 설비의 제공 및 제품촬영 스튜디오 등 공동활용장비 지원
 - 나) 기술, 경영, 행정, 마케팅, 자금, 세무, 회계, 특허, 법률 지원 및 컨설팅 서비스 제공
 - 다) 정부재정지원사업(창업 사업 등)을 통한 연계 지원
- 3) 주요 지원 서비스
 - 가) 보육실과 사무용 설비의 제공 및 제품촬영 스튜디오 등 공동설비 지원

나. 입주지원

- 1) 입주 대상
 - 가) 입주 후 3개월 이내에 창업이 가능한 예비창업자(사업자 등록 필)
 - 나) 3년 미만 기창업자 및 신규창업자
 - 다) 창업보육센터 입주 제외 업종에 해당되지 않는 경우
 - ① 숙박 및 음식점업(55)
 - ② 금융 및 보험업(65~67)
 - ③ 부동산업(70)
 - ④ 무도장, 골프장, 스키장 및 도박장 운영업
 - ⑤ 기타 서비스업(93)
 - ⑥ 기업 및 회사의 지점 및 지사
 - ⑦ 창업보육 지원이 필요 없는 업종

- 40~41 전기, 가스 및 증기업, 수도사업
- 50 자동차 판매 및 차량연료 소매업
- 51~52 도매 및 상품증개업, 소매업
- 60~62 육상 운송 및 파이프라인 운송업, 수상 및 항공운송업
- 63 여행알선, 창고 및 운송관련 서비스업
- 74 전문, 과학 및 기술서비스업(741 법무 및 회계관련 서비스업과 742 시장조사 및 경영상담업에 한한다.)
- 75 사업지원서비스업(탐정, 경비, 인력공급업 등)
- 76 공공행정, 국방 및 사회보장 행정
- 80 교육서비스업
- 85~86 보건업, 사회복지사업
- 88 기타 오락, 문화 및 운동관련 산업
- 90 하수처리, 폐기물처리 및 청소관련 서비스업
- 91 회원단체
- 92 수립업
- 95 가사서비스업
- 99 국제 및 외국기관

2) 입주 우선 대상 및 업종

- 가) 반도체 및 전기·전자·정보통신 업종으로 기술 집약형 벤처기업
- 나) 지역산업을 활성화 시킬 수 있는 업종
- 다) 기타 아이디어가 참신하고 사업화 가능성이 높은 업종

3) 보육시설 현황

- 가) 보육실 현황(15실) : 41.6㎡(5실), 62.5㎡(8실), 83.2㎡(2실)
- 나) 보육기간 : 1년 단위 계약(심의 절차를 거쳐 재계약 여부 결정)
* 최대 5년까지 입주 가능

4) 입주 절차

- 가) 입주신청서 제출 : 방문 접수 또는 홈페이지에서 다운로드 후 작성·제출
- 나) 서류심사 : 입주신청서를 토대로 운영위원회 심의
- 다) 발표심사 : 서류심사 통과자에 한하여 발표심사 추진
- 라) 입주여부 결정 : 운영위원회에서 종합적으로 검토하여 입주 여부 결정 및 통보

3. 문 의

- 1) 전 화 : (041)550-9194/FAX : (041)550-9195
- 2) 홈페이지 : www.bubi.or.kr



1. 부서 소개

링크플러스사업단은 지역대학과 지역산업의 동반성장을 위한 다양한 산학협력 선도모델을 창출·확산하여 산업체의 수요에 부응하는 인재 육성을 위한 사업으로 지능형 응용 SW, 모션그래픽스, 글로벌 호텔리어 등 3개의 협약과정을 운영한다. 가족기업 중심의 기업 맞춤형 우수인재 양성 인프라를 구축하며 IT, 디자인, 호텔 관련 학생을 사회맞춤형 인력으로 양성한다.

2. 주요 업무

가. 사회맞춤형 교육과정 운영

- 1) 교육과정 개발 및 편성
- 2) PBL지원, 캡스톤디자인, OJT, 현장실습 운영
- 3) 성과지향형 교육품질 관리
- 4) 맞춤형 교육체계 구축·운영

나. 산학협력 기반 구축

- 1) 사업 참여학생 공동선발
- 2) 협약기업 발굴·확보·매칭
- 3) 핵심성과 지표의 모니터링 및 대책 자문
- 4) 우수성과 발굴 및 대내외 홍보전략 자문
- 5) 산학연계 프로그램 개발 및 운영
- 6) 가족회사 협업 관리
- 7) 현장 미리형 교육환경 구축



기획처

1. 부서 소개

기획처는 대학의 건학이념 구현과 교육목표 달성 및 대학발전을 위하여 학사 및 대학행정 전반에 대한 기획, 예산, 정책연구 관련 업무 등을 관장한다.

2. 주요 업무

가. 기획팀

- 1) 대학발전계획 수립·평가
- 2) 교직원 제안 제도 운영
- 3) 대학기본역량진단, 학생 정원조정 업무
- 4) 교원업적평가 업무
- 5) 학칙 제규정 관련 연구
- 6) 정책연구 업무
- 7) 학칙·제규정 정비 업무
- 8) 기획위원회 등 소관위원회 구성·운영
- 9) 규정집 등 발간·배포
- 10) 부서 간 업무조정 업무
- 11) 학교 연혁 정비 업무
- 12) 국회 요구자료 관련 업무
- 13) 일반 서무 업무
- 14) 총장 취임 관련 주요 업무보고
- 15) 기타 기획 관련 업무
- 16) 교육편제단위 표준분류 업무
- 17) 정보공개청구서 관련 업무

나. 예산팀

- 1) 대학의 중장기 재정계획 수립
- 2) 예산편성 및 운용 기본계획 수립



V. 주요기관

- 3) 예산·회계 실무편람 작성·배부·교육
- 4) 예산 및 추가경정 예산 편성
- 5) 예산(추경) 신청서 심사 및 조정 업무
- 6) 예산 전용 및 이월, 예비비 사용
- 7) 예산 집행의 통제(품의서·전산승인 등 원인행위)
- 8) 예산관련 위원회 구성·운영
- 9) 예산 공개 업무
- 10) 예산·회계 전산프로그램 관리
- 11) 학생 등록금 책정 업무
- 12) 등록금심의위원회 구성·운영
- 13) 예산 및 등록금책정 정보공시 업무
- 14) 부서 자율운영비 업무
- 15) 부서단위 성과평가 업무
- 16) 기타 예산 관련 업무



1. 부서 소개

우리 대학의 건학이념인 기독교 정신에 입각하여 보다 나은 교육환경과 교육서비스 및 복지를 위하여 대학 내의 모든 부서를 지원하고 행정의 전문성 실현 및 고객만족 구현을 주요 목표로 업무를 진행하고 있으며, 총무, 구매, 관재, 교육설비지원 등 관련된 업무를 수행한다.

2. 주요 업무

가. 총무팀 주요 업무

- 1) 직원의 복무에 관한 업무
- 2) 직원의 출장에 관한 업무
- 3) 직원의 직무교육 및 연수 업무
- 4) 계약직의 임용 및 관련업무
- 5) 직원의 제증명 발급
- 6) 문서수발·분류 및 통제
- 7) 총장직인 등 각종 직인관리
- 8) 의전 및 의식에 관한 업무
- 9) 교직원 후생복지
- 10) 보안업무
- 11) 당직 운영에 관한 업무
- 12) 학교 경비에 관한 업무
- 13) 사학연금 관련업무
- 14) 건강보험 관련업무
- 15) 교직원 공제회 관련업무
- 16) 고용보험, 산재보험 및 국민연금 관련업무
- 17) 차량의 운행, 배차 관리
- 18) 시설사용 허가 업무
- 19) 교내 비상열쇠 관리



V. 주요기관

- 20) 부동산 임대 및 세금 납부 업무
- 21) 기타 상기와 관련 다른 부서에 속하지 않은 업무 등

나. 구매·관재·교육설비팀 주요 업무

- 1) 입찰 및 계약업무
- 2) 물품 구입
- 3) 실험·실습기자재 및 교구재 구입
- 4) 일반공사 및 건축공사계약
- 5) 일반용역 및 기술용역계약
- 6) 부동산 구입계약
- 7) 연간단가계약
- 8) 구입요청 품목 확인 및 조정업무
- 9) 공사실적증명관리
- 10) 각종보험계약
- 11) 물품(기계기구, 집기비품, 차량) 관리업무
- 12) 물품 검수에 관한 업무
- 13) 정기·특별 재물조사, 자산의 재평가에 관한 업무
- 14) 물품의 관리, 전용, 반납, 폐기, 기타 처분에 관한 사항
- 15) 재산관리 프로그램 데이터 유지 및 라벨 출력 배부에 관한 사항
- 16) 물품 및 교구 등의 유지보수에 관한 사항
- 17) 재산(토지, 건물)등기 및 처분 업무
- 18) 물품의 재고현황 파악 업무
- 19) 도난·망실 물품 처리 및 물품창고 관리업무
- 20) 난방유류 구입
- 21) 개인정보보호 관련업무
- 22) 교육시설현황보고
- 23) 실험·실습기자재 및 실험·실습비 확보계획
- 24) 실험·실습기자재심의위원회 업무
- 25) 실험·실습기자재 관리 및 수리
- 26) 실험·실습기자재 이동 및 대여(반출)
- 27) 실험·실습기자재 수급 및 조정
- 28) 실험·실습 운영업무 개선 계획 수립
- 29) 실습실 및 강의실 관리
- 30) 교육용 소프트웨어 라이선스 관리



1. 부서 소개

자금관리, 등록관리, 자금수지의 집행 및 결산, 각종 회계보고 등의 교비회계 및 산학협력 단회계에 대한 업무를 관장한다.

2. 주요 업무

- 1) 등록금 및 각종 수입금 수납 및 관련 회계 업무
- 2) 지출항목의 적합성에 관한 통제 업무
- 3) 자금 지출, 관리 및 관련 회계 업무
- 4) 급여 및 강사료 지급 관련 업무
- 5) 기금운용심의회에 따른 기금 관리 업무
- 6) 결산서 작성 및 보고 업무
- 7) 부가가치세 신고 및 납부 업무
- 8) 법인카드 발급 및 관리 업무
- 9) 회계장부 정리 및 보관
- 10) 기타 위 각 호에 부수되는 업무



시설관리처

1. 부서 소개

우리 대학 소유의 건축물과 교내·외 교육시설이 최상의 상태로 가동될 수 있도록 지속적인 유지보수 관리를 통하여, 구성원의 안전 확보 및 교육환경 개선으로 면학분위기를 극대화시키고자 시설물관리에 최선을 다하고 있다.

2. 주요 업무

가. 시설관리팀

- 1) 도시관리계획(학교) 세부시설조성 계획 수립
- 2) 교내·외 시설 신·증축공사 계획 수립 및 추진
- 3) 교내·외 시설물 유지·보수공사 계획 수립 및 추진
- 4) 영선, 조경, 토목, 환경유지관리
- 5) 냉·난방, 위생, 수도, 도시가스 시설유지관리
- 6) 승강기 시설유지관리
- 7) 폐기물·위험물 처리 및 관리
- 8) 기타 교내·외 시설관리

나. 설비안전팀

- 1) 교내·외 전기, 통신, 소방, 음향시설관리 및 유지·보수공사 계획수립 및 추진
- 2) 연구실 안전관리 및 시설유지관리
- 3) 교내·외 홍보 간판시설유지관리
- 4) 교내·외 행사 무대영상·조명·음향시설 장비운용 지원
- 5) 기타 교내·외 시설관리



인사관리실

1. 부서 소개

인사관리실은 대학의 건학이념 구현과 교육목표 달성 및 대학발전을 위하여 교직원의 신규 임용, 승진, 전보 등 인사와 관련된 업무를 관장하는 부서이다.

2. 주요 업무

- 1) 교직원 정원 책정에 관한 업무
- 2) 교직원 포상 및 징계 업무
- 3) 법령·소송 등 업무
- 4) 인사관련 제 규정의 제정 및 개·폐에 관한 업무
- 5) 대학의 조직 및 편제관리 업무
- 6) 교직원 인사(신규임용, 승진, 재임용, 면직, 정년보장 등) 업무
- 7) 교직원 보수 책정 업무
- 8) 교직원인사위원회, 정년보장심사위원회 운영 업무
- 9) 교직원 해외파견, 연구년제 및 휴직에 관한 업무
- 10) 인사, 급여관련 제도 개선 업무
- 11) 직원 평정 업무 및 직원평정위원회 구성·운영
- 12) 교직원 관련 통계 업무
- 13) 대학평의회 구성·운영
- 14) 기타 관련 업무



감사실

1. 부서 소개

감사실은 학교법인 백석대학교 내 모든 부서(학부)와 부속·부설기관의 전반적인 회계 처리와 행정사무가 관련 법 및 규정, 원칙에 따라 합법적이고 효율적으로 시행되어졌는가를 확인하는 감사업무를 관장하는 부서이다.

2. 주요 업무

- 1) 정기감사 계획 수립 및 추진 업무
- 2) 특별감사 계획 수립 및 추진 업무
- 3) 확인감사 업무
- 4) 외부회계감사 계획 수립 및 추진 업무
- 5) 외부감사 지원 업무
- 6) 감사반 운영 업무
- 7) 감사결과 처리(보고, 시정요구, 처분 등) 업무
- 8) 감사결과 공개 업무
- 9) 감사 관련 자료 수집 및 기타 감사 관련 업무 등
- 10) 청탁금지법 관련 신고사무 처리, 외부강의 등 신고서 접수
- 11) 청탁금지법 관련 상담 및 교육 실시, 서약서 작성 등
- 12) 대학입학전형공정관리 대책 수립 및 시행 업무
- 13) 대학입학전형의 공정성 확보를 위한 내부 통제에 관한 업무
- 14) 기타 대학입학전형공정관리에 관한 업무 등



대학평가원

1. 부서 소개

대학평가원은 대학의 건학이념 구현과 교육목표 달성 및 대학 경쟁력 강화를 위하여 대·내외 각종 평가, 대학정보공시, 고등교육통계 관련 업무 등을 관장한다.

2. 주요 업무

- 1) 국가 대학평가 대응 전략 수립 업무
- 2) 대학 기본역량 진단, 교육부 재정지원사업 평가 등 대외 대학평가 관련 업무
- 3) 기관평가인증 관련 업무
- 4) 대학자체평가 관련 업무
- 5) 대학평가 관련 교직원 역량 증진 교육 업무
- 6) 대학정보공시(대학특성화정보공시 포함) 관련 업무
- 7) 교육기본통계 등 교육지표 통계 관련 업무
- 8) 대학평가 자료 및 보고서 수집·보관 업무
- 9) 소관 위원회 구성·운영
- 10) 기타 대학평가 관련 업무



학생역량관리센터

1. 부서 소개

학생역량관리센터는 학생의 역량강화를 위한 비교과 교육의 운영을 총괄하여 학습자들에게 양질의 교육을 제공하고 교육성과 분석 및 환류과정의 체계화를 통한 교육경쟁력을 확보하고 있다. 또한 대학에서 설정한 역량기반 교육을 통해 “혁신적 지성·글로벌소통·실천적 섬김의 역량을 갖춘 미래형 TOP인재 육성”의 대학교육 목표를 구현하기 위한 BU-TOP 인증제를 운영하고 있다.

2. 주요 업무

- 1) 비교과교육 운영 총괄
- 2) BU-POINT 통합 관리
- 3) 학생역량관리시스템 운영 관리
- 4) 교육 만족도 조사 운영
- 5) 신입생 실태 및 수요 조사
- 6) 백석핵심역량 진단 및 평가(BU-CCA)
- 7) 대학생 핵심역량 진단평가(K-CESA)
- 8) 학부교육실태조사(K-NSSE)
- 9) BU-TOP 인증제 운영
- 10) 소관 운영위원회 구성·운영
- 11) 학생역량관리 관련 기타 업무 및 사업



커리큘럼인증센터

1. 부서 소개

커리큘럼인증센터는 전공·교양 교육과정 및 교과목 인증 업무와 교육 질 관리, 교원의 교육 전문성 향상 업무 등을 수행하고 있다.

2. 주요 업무

가. 교육과정 인증지침 연구개발

- 1) 교육과정 인증모델 연구
- 2) 교육과정 인증지침 개발 및 교육

나. 교육과정 인증 사업계획 수립 및 시행

- 1) 교육과정 인증 신청 접수
- 2) 교육과정 진단 및 분석
- 3) 교육과정 개편지원 및 교육과정 인증
- 4) 교육과정 인증 결과 공표 및 인증결과서 송부

다. 교육과정 인증 사업성과 평가 실시

- 1) 교육과정 인증 사업 성과평가 실시
- 2) 교육과정 인증 사업 환류계획 수립
- 3) 교육과정 대학 CQI 보고서 작성

라. 수업운영 및 질 관리를 위한 학사관리·개선위원회 관련 업무

마. 교원의 교육전문성 향상을 위한 지원 업무

바. 기타 위 각호에 부수되는 업무



전략추진원

1. 부서 소개

전략추진원은 지역사회 수요에 기반한 대학의 강점분야 특성화를 통한 창의적 인재를 육성하기 위해 전략을 수립하고 추진하며, 성과 관리 등 업무를 주관하는 부서입니다.

2. 주요 업무

- 1) 대학 특성화 전략 수립 및 추진 관련 업무
- 2) 대학 특성화 관련 재정지원사업 지원 관련 업무
- 3) 대학 특성화 관련 학부·부서 업무 추진 및 성과 관리 관련 업무
- 4) 대학 특성화 관련 사업 계획서 및 보고서 심의 관련 업무
- 5) 비교과교육 관리
- 6) 소관 위원회 구성·운영
- 7) 기타 특성화전략 관련 업무



1. 부서 소개

백석교양대학은 우리 대학 교양교육 4대 중점사항인 섬김의 인성, 기초학문역량, 의사소통과 글로벌역량, 창의·융복합능력을 함양하기 위한 교양교육 전반에 걸친 업무와 교양교육과정 편성 및 운영 등과 관련된 업무를 담당한다.

2. 주요 업무

가. 교양교육과정 개정

나. 교양교육과정 운영

- 1) 백석정체성 영역
- 2) 기초역량교육 영역
 - 사고와 문제해결
 - 의사소통
 - 정보기술
 - 수학 및 기초과학
- 3) 심화교양 영역
 - 균형교양
 - 창의·융합교양
- 4) 소양교양 영역
 - 자기개발
 - 인성개발

다. 교양교육 상담 등 학생지도

라. 교양교육 워크숍

마. 기초역량경시대회

바. 기타 교양교육 관련 업무



1. 부서 소개

글로벌인재육성처는 직업교육의 국제화를 선도하는 대학의 중장기발전계획 실현 및 해외 취업역량강화 프로그램을 통한 글로벌인재를 육성하여 해외취업을 목적으로 한다.

2. 주요 업무

가. 정부재정지원사업(해외취업지원사업, K-Move) 운영 및 지원

- 1) 해외취업사업 프로그램 계획 수립 및 운영
- 2) 해외취업사업 운영·관리(선발, 교육)
- 3) 해외취업 지원

나. 해외산업체 네트워크 구축

- 1) 해외산업체 네트워크 개발 계획수립 및 구축지원
- 2) 해외산업체 맞춤형 교육과정 운영 계획 수립 및 지원
- 3) 해외산업체 지속적 유지관리

다. 해외산업체 인적, 물적 교류

- 1) 해외산업체와의 상호인적교류
- 2) 해외산업체와의 상호 물적자원 지원 및 협조
- 3) 해외산업체와 지속적 교류 및 관리

라. 기타 해외취업에 관련된 사업

- 1) 대학혁신지원사업
- 2) 대학자체사업
- 3) 기타 해외취업 지원사업 등

3. 문 의

- 1) 주 소 : 충남 천안시 동남구 백석대학로1-2 113호
- 2) 전 화 : (041)550-2373/FAX : (041)550-2375



대외협력처

1. 부서 소개

대학의 설립이념과 교육목표를 교내·외에 홍보하여 본 대학의 이미지 제고에 기여함과 아울러 각종 홍보물(인쇄물·기념품)을 개발 관리 및 대학발전기금의 모금, 관리 등의 업무를 담당한다.

2. 주요 업무

가. 홍보팀

- 1) 종합적인 대학홍보 정책 수립
- 2) 언론사 보도자료 작성 및 발송, 관리
- 3) 언론사 발송용 사진 및 영상 촬영, 관리
- 4) 대학운영에 필요한 언론 관련 자료 수집·정리
- 5) 홍보자료 수집·정리·보관
- 6) 기타 대학 홍보에 관련된 제반 업무

나. 광고기획팀

- 1) 대학 광고 정책 수립
- 2) 대학 홍보물 정책 수립
- 3) 대내·외 광고제작 및 협조
- 4) 각종 홍보물(인쇄물·기념품) 개발·제작·관리
- 5) 보다 효과적인 홍보물 제작을 위한 부서의견 수렴

다. 대학발전기금팀

- 1) 발전기금 조성 및 운영에 관한 사항
- 2) 발전기금 모금 및 집수에 관한 사항
- 3) 발전기금의 적립 및 사용 등 관리·운용에 관한 사항
- 4) 기부자의 예우에 관한 사항
- 5) 발전기금 유치자의 포상에 관한 사항



1. 부서 소개

캠퍼스 국제화, 학생 및 교직원들의 국제 경쟁력 향상을 위해 국내·외 대학 및 연계기관과의 교류협력 업무를 담당하고, 외국인유학생 유치 및 교육·관리업무와 재학생들의 국제화능력을 향상시키기 위한 장·단기 어학연수 및 교환학생 파견, 재학생대상 어학교육 업무를 담당한다.

2. 주요 업무

가. 국제교류업무

- 1) 국제교류 장·단기계획수립
- 2) 해외교육기관 및 연계기관과의 상호교류 협정체결
- 3) 해외교류대학과의 전공연계 교류프로그램 계획 수립(교수 주도)
- 4) 해외교류대학과의 전공연계 교류프로그램 운영(교수 주도)
- 5) 해외교류기관과의 교환프로그램 운영(교환학생 및 교환교수)

나. 재학생 해외파견 업무

- 1) 교환학생 선발 및 파견
- 2) 장·단기 어학연수생 선발 및 파견
- 3) 파견학생 관리

다. 순수외국인 입시 업무

- 1) 순수외국인 입시 전형계획 수립
- 2) 신·편입학 모집 세부계획 수립 및 진행
- 3) 입학전략 및 정책개발, 관련업무 제도 개선
- 4) 면접 및 실기고사 운영
- 5) 순수외국인 입학 홍보 및 입학 상담

라. 외국인유학생 지원 및 관리업무

- 1) 외국인유학생 상담

- 2) 외국인유학생 생활 관리
- 3) 외국인유학생 기숙사 관리
- 4) 각종 행사 및 프로그램 운영
- 5) 외국인유학생의 졸업 후 네트워크 구축과 관리
- 6) 외국인유학생 비자 관리
- 7) 국제화 관련 제반지표 및 통계작성과 관리

마. 한국어연수과정 운영 업무

- 1) 한국어연수 프로그램 계획 수립
- 2) 한국어연수생 선발
- 3) 한국어연수과정 운영
- 4) 외국인유학생 특별단기연수프로그램 운영
- 5) 한국어 교사 선발 및 관리
- 6) 한국어 교사 해외 파견 및 관리

바. 외국어 특별프로그램 운영 및 관리

- 1) 맞춤형 어학프로그램 운영(토이스파르타 등)
- 2) 백석영어특별강좌 운영(외주업체 협조)
- 3) TOEIC SPEAKING 프로그램
- 4) 백석 SPECIAL PROGRAM
- 5) 해외파견 학생들을 위한 사전 교육



1. 부서 소개

한국어교육센터는 외국인을 대상으로 통합적인 한국어 의사소통능력을 키우기 위한 한국어 연수과정을 운영하는 기관이다. 정규과정은 1년에 봄, 여름, 가을, 겨울 4쿼터로 운영되며 학습자들은 자신에 알맞은 시기를 선택, Level 테스트를 통해 수준에 맞는 한국어 공부를 시작할 수 있다. 한 반은 15명~20명으로 구성된다. 한 학기는 10주간이며 월요일부터 금요일까지 하루 4시간씩 교육하고 있다.

2. 주요 업무

가. 외국인 대상 단계별 한국어 교육

- 1) 정규과정(쿼터별), 주 20시간, 매 쿼터 10주
- 2) 교환과정(학기별), 주 2~12시간
- 3) 특별과정(학기별, 쿼터별), 주 2~6시간
- 4) 학부체험학습진행

나. 정규과정 외 특별 수업 운영

- TOPIK 대비반, 한국전통문화체험 등

다. 한국어 연수생에 대한 학업 및 유학생생활 상담 실시

라. 대학 입학에 관한 진학 상담 실시

마. 한국어 강사 선발 및 관리

바. 한국 문화체험 기획 및 진행

사. 비자, 보험, 건강검진 등 유학생 정주여건 지원



대학발전기금팀

1. 부서 소개

대학발전기금팀은 21세기 급변하는 교육환경에 능동적으로 대처하고 기독교대학의 핵심 역량 강화를 통해 세계수준의 명문대학을 구현하고자 대학발전기금의 다양한 재원을 확보하여 인재양성과 교육인프라 구축 등 “기독교대학의 글로벌 리더”로 우뚝 설 수 있도록 대학발전기금의 모금, 사용 및 관리 등의 업무를 관장한다.

2. 주요 업무

- 1) 발전기금 조성 및 운영에 관한 사항
- 2) 발전기금 모금 및 접수에 관한 사항
- 3) 발전기금의 적립 및 사용 등 관리·운용에 관한 사항
- 4) 기부자의 예우에 관한 사항
- 5) 발전기금 유치자의 포상에 관한 사항
- 6) 발전기금의 회계관리에 관한 사항
- 7) 발전기금 운영위원회의 구성 및 운영에 관한 사항
- 8) 발전기금의 대내·외 홍보에 관한 사항
- 9) 기타 발전기금의 관리·운영에 관련 사항

3. 발전기금 제도 안내

가. 티끌모아 백석사랑 기부

- 1) 티끌이 모여서 태산을 이루듯이 대학교를 사랑해 주시는 분들의 작은 정성을 차곡 차곡 모아 대학발전기금을 마련하기 위한 기부제도이다.
- 2) 기부방법 : 매월 5천 원 이상 본인이 원하는 금액을 원하는 기간 동안 자동이체

나. 장학 기부

- 1) 우수한 인적 인프라를 구축하고 유지하는 기반이 되며 수혜자의 범위가 확대되어



V. 주요기관

더욱 훌륭한 인재를 육성 지원하는 기부제도이다.

- 2) 기부방법 : 발전기금 약정서를 작성하고 기부금 납부

다. 일반 현금 기부

- 1) 인재양성 및 대학발전에 뜻을 품은 기부자가 일정 금액의 현금기부를 약정하고 일시 납부 또는 분할 납부하는 기부제도이다.
- 2) 기부방법 : 발전기금 약정서를 작성하고 기부금 납부

라. 건축기금

- 1) 교육기본시설인 교사건축 및 리모델링공사, 종합복지관 등 교육 환경 개선에 특정한 용도를 지정한 곳에 활용하여 백석인들이 꿈을 이루는데 더욱 정진할 수 있도록 기부하는 제도이다.
- 2) 기부방법 : 건축기금 약정서를 작성하고 기부금 납부

마. 기타 유산기부 등

- 기부방법 : 발전기금 약정서를 작성하고 해당 재산 기부

4. 문 의

- 1) 주 소 : 충남 천안시 동남구 문암로 76 백석대학교 은혜관 302호
- 2) 전 화 : (041)550-2703/FAX : (041)550-2706
- 3) 홈페이지 : <http://fund.bu.ac.kr>



1. 부서 소개

백석대학교 도서관은 학교법인 백석대학교 종합학술정보센터로서 우리 대학의 교육·연구와 학습활동에 필요한 다양한 학술정보를 신속하게 입수, 제공하고 21세기 학문연구와 신지식 창조의 중추적 기능을 수행하고 있다.

2. 주요 업무

가. 기획·사무

- 1) 기본 운영계획 수립
- 2) 업무 세부시행계획 수립
- 3) 예산 편성·집행 및 회계
- 4) 도서관 제규칙 개·폐에 관한 사항
- 5) 대외업무 협조 및 도서관 홍보 활동
- 6) 도서관 각종 통계작성 및 유지관리
- 7) 직인 및 장서인 관수
- 8) 문서 수발 및 행정업무
- 9) 문서의 보관·보존
- 10) 물품 구입 및 사무용품 조달
- 11) 시설 및 비품 유지 관리
- 12) 근로장학생 선발·관리 및 봉사학생 관리

나. 대출·열람

- 1) 자료대출 및 반납에 관한 사항
- 2) 반납기일통지 및 연체도서 처리
- 3) 자료 분실 및 손상처리
- 4) 열람증 발급에 관한 사항
- 5) 이용자관리에 관한 사항
- 6) 타도서관 열람의뢰서 발급



V. 주요기관

- 7) 열람 통계 작성 및 유지 관리
- 8) 도서관 이용안내 지도
- 9) 참고 봉사에 관한 사항
- 10) 자료 검색 및 활용안내에 관한 사항
- 11) 장서 점검 및 보존관리
- 12) 외부문헌복사(상호대차) 업무에 관한 사항
- 13) 연속간행물 구독관리(체크인 및 클레임)
- 14) 비도서자료 관리에 관한 사항
- 15) 전자자료 관리에 관한 사항(전자저널, 학술DB, e-Book, e-Learning 등)
- 16) 자격증 시험서코너 및 각 주제자료실 운영 및 관리
- 17) 분관자료실(음악자료실, 비전자자료실, 드림자료실) 운영 및 관리
- 18) 자유열람실, 강의교재자료실, 그룹토의실, 오디오북카페 관리
- 19) 장서 통계 및 이용자 통계 작성
- 20) 리에중서비스(연구지원제공서비스, 정보활용교육 등)
- 21) 도서관 문화행사(독서클럽, 정보검색컨퍼런스, 전자정보박람회, 독서감상문쓰기대회, 도서관에서 1박 2일, 독서인증제, 인문학산책 등)

다. 수서

- 1) 장서 개발계획 수립
- 2) 교수 추천도서 의뢰 및 접수
- 3) 희망도서 수시 접수
- 4) 도서 및 비도서자료 일괄 구입(정기수서)
- 5) 도서 및 비도서자료 수시 구입
- 6) 구입 자료의 선정 및 발주
- 7) 구입 자료의 검수
- 8) 연속간행물 신규 구독 및 구독 갱신
- 9) 전자저널, 학술DB, e-Book, e-Learning 구독 관리
- 10) 자료 수증 및 교환
- 11) 장서등록 및 제적(폐기)·원부 관리
- 12) 수서 통계 작성 및 유지 관리

라. 정리

- 1) 자료정리에 관한 계획 수립

- 2) 복본조사
- 3) 자료 분류에 관한 사항
- 4) 자료 목록(편목)에 관한 사항
- 5) 장비 업무(북 레이블 부착 등)

마. 전산

- 1) 도서관 전산화 구축 및 계획 수립
- 2) 도서관 자료 D/B 구축 및 관리
- 3) 시스템 H/W 및 S/W 운용관리
- 4) Network 관리
- 5) 콘텐츠 개발(인코딩, 원문구축)
- 6) 각종 전산화 관련 자료 유지 관리
- 7) 멀티미디어 자료 운영 및 관리
- 8) 도서관 홈페이지 관리



1. 부서 소개

현대시100년관은 우리나라 대표적인 현대시 관련 종합 문학관으로서 2013년 山史 김재홍 평론가께서 기증한 다수의 시 관련 자료를 바탕으로 설립되었다. 1908년 최남선의 「해에게서 소년에게」에서부터 근래에 이르기까지 우리 현대시의 역사 100여년에 걸친 중요한 시 관련 자료가 전시되어 있다. 김소월의 「진달래꽃」, 만해 한용운의 「님의 침묵」 초판본을 비롯하여 희귀시집, 대표시인 초상시화, 시인이 직접 쓴 친필 액자, 족자, 병풍 그리고 유명화가의 그림과 시가 함께 전시된 시화, 시인 사진 등이 전시되어 있다. 총 4개의 관으로 구성되어 있으며 특히 “나도 시인” 코너에는 관람객들이 직접 자신의 자작 시나 소감을 게시할 수도 있다. 2013년 11월 8일 개관하였으며 시사랑·생명사랑의 정신을 바탕으로 백석학원의 건학 이념인 기독교 정신을 실천하고 대학 이미지 제고 및 우리나라 시문화 발전에 기여할 것을 주요 목표로 삼고 있다.

2. 주요 업무

가. 시설, 소장품 관리 및 운영

- 1) 소장품 반출, 반입
- 2) 소장품 연구·수집, 보존 관리
- 3) 소장품 DB구축 및 관리
- 4) 자문위원 및 운영위원회 회의
- 5) 소장품 표구·액자 제작 및 전시·보존, 기자재 관리
- 6) 상설 전시 및 기획 전시
- 7) 전시자료, 도록 및 팸플릿 등 제작
- 8) 체험 및 교육프로그램 운영-시문화 창의교육, 진로체험, 시인 초청 특강 등

나. 대외 협력 및 교류

- 1) 타 문학관·유관기관 상호 방문 및 소장 자료 교류
- 2) 지역의 유관기관과 연계한 문학 관련 프로그램 운영
- 3) 문학관·유관기관 관련 협회 및 학회 활동

- 4) 자문의뢰·연구 및 자료 수집 활동
- 5) 지역 유관기관 및 교육기관 행사 홍보 활동
- 6) 자유학기제 및 창의적 체험 활동 연계 교육 협력 사업

3. 이용 안내

가. 위치

- 창조관 13층

나. 관람 시간

- 1) 월요일~금요일(09:30~17:30)
- 2) 토·일요일 및 공휴일 : 휴관

*단, 관장이 필요하다고 인정할 때는 관람 시간을 변경 또는 휴관할 수 있다.

4. 문 의

- 1) 전 화 : (041)550-2346, 2631
- 2) 이 메 일 : poem@bu.ac.kr
- 3) 홈페이지 : <http://poem.bu.ac.kr>



1. 부서 소개

보리생명미술관은 ‘보리 작가’로 널리 알려진 송계(松溪) 박영대 화백께서 백석학원 설립 40주년 축하의 뜻을 담아 137점의 작품을 기증하신 것을 계기로 설립되었으며, 이후 매년 창작 작품을 기증 받고 있다. 보리의 생명성을 단초로 하여 ‘생명의 씨앗’의 상징성을 담아낸 작품의 주제와 사람을 변화시키고 영적 생명력의 중요성을 강조한 교육이념을 담은 백석대학교 설립취지를 바탕으로 탄생하게 되었으며, 상설관과 기획전으로 구성되어 있다. 상설관은 박영대 화백의 초기작 봄의 약동을 노래한 푸른 보리밭 〈청맥(靑麥, 1973)〉과 여름 추수를 노래한 황금 보리밭 〈황맥(黃麥, 1976)〉 등 사실적인 구상화를 비롯하여 〈생명의 씨앗, 2005〉, 〈울-생명, 2014〉, 〈보리-생명, 2017〉, 〈태소-생명, 2018〉 등 추상화에 이르기까지 보리를 소재로 한 다양한 작품들이 전시되어 있다. 기획전은 문화예술의 매개적 역할을 수행하기 위해 학생들뿐만 아니라 지역과 소통할 수 있는 작가 초대전시와 국제전시 그리고 문화예술 프로그램을 구성하여 다채로운 방식으로 운영되고 있다.

2. 주요 업무

가. 시설, 소장품 관리 및 운영

- 1) 소장품 반출, 반입
- 2) 소장품 연구·수집, 보존 관리
- 3) 소장품 DB구축 및 관리
- 4) 자문위원 및 운영위원회 회의
- 5) 소장품 표주·액자 제작 및 전시·보존, 기자재 관리
- 6) 상설 전시 및 기획전 전시
- 7) 전시자료, 도록 및 팸플릿 등 제작
- 8) 체험 및 교육 프로그램 운영-예술인성교육, 진로체험, 작가 초청 특강 실시

나. 대외 협력 및 교류

- 1) 타 미술관·유관기관 상호 방문 소장 자료 교류
- 2) 지역의 유관기관과 연계한 문화예술 프로그램 운영
- 3) 미술관·유관기관 관련 협회 및 학회 활동
- 4) 자문의뢰·연구 및 작품 수집 활동
- 5) 지역 유관기관 및 교육기관 행사 홍보 활동
- 6) 자유학기제 및 창의적 체험 활동 연계 교육 협력 사업

3. 이용 안내

가. 위치

- 창조관 13층

나. 관람 시간

- 1) 월요일~금요일(09:30~17:30)
 - 2) 토·일요일 및 공휴일 : 휴관
- * 단, 관장이 필요하다고 인정할 때는 관람 시간을 변경 또는 휴관할 수 있다.

4. 문 의

- 1) 전 화 : (041)550-2346, 2355
- 2) 이 메 일 : bori@bu.ac.kr
- 3) 홈페이지 : <http://community.bu.ac.kr/bori>



1. 부서 소개

성경 말씀을 통한 기독교 진리와 개혁주의생명신학을 이 땅에 구현하기 위해 세워진 기독교박물관은 세계의 다양한 성경 및 성경시대의 생활·풍습에 관한 유물, 기독교미술, 교회사 등에 관한 유물을 수집·보존·전시·교육함으로써 기독교 문화·예술에 대한 현장학습의 장으로서의 역할을 도모하여 학원선교와 민족복음화를 수행하고, 세계 선교의 비전을 제시하고자 한다.

2. 주요 업무

가. 운영계획수립

- 1) 예산 수립
- 2) 전시에 관한 기본계획의 수립
- 3) 유물 구입 및 수집 계획 수립
- 4) 운영 규정 수립
- 5) 기증 관련 계획 수립

나. 시설·유물관리 및 운영

- 1) 소장 유물 및 수장고의 관리 - 유물 반출·반입
- 2) 유물의 과학적 보존처리
- 3) 유물 DB 구축(유물 등록부 기록)
- 4) 유물과 고서의 분류화 및 연구
- 5) 교육박물관의 활성화 - '박물관은 살아있다' 운영
- 6) 기자재 및 유물 실측도구 구입 및 관리
- 7) 상설전시 및 특별전시
- 8) 상설전시·특별전시 등의 전시기획
- 9) 도록 및 팸플릿 제작
- 10) 자문위원 및 심의위원회 모임 소집

다. 대외협력 교류

- 1) 타 박물관 방문
- 2) 타 박물관 유물 및 전시교류
- 3) 박물관 관련 협회 및 학회 활동
- 4) 기증 의뢰 활동
- 5) 자문 의뢰 활동

라. 기타

- 유물 및 고서와 교회사의 박물관 관련 자료 수집

3. 기독교박물관 이용안내

가. 위치

- 창조관 13층

나. 관람시간

- 월요일~금요일(09:00~18:00)
- 토·일요일 및 공휴일 휴관(단, 방학 중 관람시간변경)

4. 문 의

- 1) 전 화 : (041)550-9102, 2230/FAX : (041)550-9103
- 2) 홈페이지 : <http://community.bu.ac.kr/museum>
- 3) 모 바 일 : <http://www.facebook.com/bumuseum>



1. 부서 소개

개혁주의생명신학의 근간이 되어온 백석학원의 역사기록물을 조사 수집하고 체계적인 보존(관리)·디지털아카이빙·전시(관람)를 통한 「교육·체험·감동」의 서비스 제공으로 백석인의 정체성을 확립하고 설립이념을 확고히 계승하고자 한다.

2. 주요 업무

가. 기록

- 1) 백석학원 역사자료 조사·수집·보존(관리)
- 2) 역사자료 전시체험 콘텐츠 개발 및 디지털 아카이빙
- 3) 역사 기록물 등급 관리
- 4) 소장자료 열람 및 제공(사본)

나. 전시

- 1) 백석학원 역사자료 전시 콘텐츠 연구 및 디자인
- 2) 전시관 및 수장고 관리
- 3) 기념 촬영 지원

다. 교육·연구

- 1) 전시관람 안내 및 체험교육 프로그램 운영
- 2) 도슨트 및 근로학생 교육
- 3) 역사자료 출판 및 홍보

3. 백석역사관 이용 안내

가. 위치

- 창조관 13층

나. 관람시간

- 1) 평일(월~금) : 9:30~17:30
- 2) 토·공휴일 : 휴관(단, 하계방학 중 관람시간 변경)

4. 문 의

- 1) 전 화 : (041)550-2777~8/FAX (041)550-2345
- 2) 홈페이지 : <http://bhm.bu.ac.kr>
- 3) 이 메 일 : bhm@bu.ac.kr



1. 부서 소개

개혁주의생명신학실천원은 백석학원의 정체성을 견고히 유지하며 발전시키기 위해 성경에 기초한 개혁주의생명신학의 연구, 인류를 섬기는 인재교육을 위한 교수역량 강화, 학문후속세대의 지속적인 양성에 주안점을 두고 그에 필요한 정체성 세미나와 행사들을 주관하고 있다.

2. 주요 업무

가. 개혁주의생명신학 연구

- 1) 개혁주의생명신학 연구
- 2) 성경적 목회 연구
- 3) 성경적 교회 연구
- 4) 성경적 예배 연구
- 5) 개혁주의생명신학 현대 목회 연구
- 6) 개혁주의생명신학 프로그램 연구

나. 교직원 역량 강화

- 1) 교수학문연구세미나
- 2) 신앙과 행정연구세미나

다. 백석 인재양성 교육

- 1) 개혁주의생명신학 석·박사 후속세대육성
- 2) 개혁주의생명신학 우수논문 선정

라. 개혁주의생명신학 확산

- 1) 「개혁주의생명신학으로 세상읽기」 출판
- 2) 경건자료 제작



기독교대학실천원

1. 부서 소개

백석정신아카데미 기독교대학실천원은 기독교대학의 정체성을 견고히 유지하며 발전시키기 위해 성경에 기초한 개혁주의생명신학의 연구 및 확산, 기독교 세계관에 근거한 학문 및 행정 연구, 인류를 섬기는 인재교육을 위한 연구를 실시하고, 이에 필요한 대학 정체성 세미나와 행사, 출판물 발간을 주관하고 있다.

2. 주요 업무

가. 기독교대학연구팀

- 1) 개혁주의생명신학 포럼
- 2) 성경에 기초한 신입 교수 정체성 연수
- 3) 성경에 기초한 신앙과 학문 연구
- 4) 성경에 기초한 연구 과제 소모임
- 5) 기독교의이해 교재 개정 및 개발
- 6) 국내외 기독교학술단체 교류 및 지원
- 7) 기독교 학문 자료실 구축

나. 개혁주의생명신학실천팀

- 1) 성경에 기초한 교직원 정체성 연수
- 2) 사명자 비전 캠프
- 3) 성경에 기초한 기독교의이해 교수 세미나
- 4) 성경에 기초한 신앙과 행정 연구
- 5) 신입생 성경책 지원
- 6) 정체성 교육 교재 개발
- 7) 개혁주의생명신학 교재 개발
- 8) 개혁주의생명신학 자료수집 및 DB작업
- 9) 예수생명나눔운동 전개



V. 주요기관

- 10) 월요 합심 기도회
- 11) 교직원 영성 기도회

다. 출판팀

- 1) 생명양식 발간
- 2) 생명양식 App 개발 및 운용
- 3) 기독교의이해 교재 편집 및 출판
- 4) 백석정신아카데미 홈페이지 관리
- 5) 백석정신아카데미 제반 출판물 발간



1. 부서 소개

인성개발원은 우리 대학의 설립 모토인 진리의 자유정신으로 S-PIPES 전인성모델 기반의 생명사랑하는 정신, 기업가 정신, 세계시민질서 정신을 소유한 사람다운 사람을 위한 백석인의 인성을 개발한다.

2. 주요 업무

가. 백석인증제

- 1) 인성대인관계연수
- 2) 전공인성융합연수
- 3) 인성리더십 실천연수
- 4) 백석인증제 수여

나. 전공인성 지역사회 공헌

- 1) 백석인 선언식
- 2) 인성교육 실천가 리더십 연수
- 3) 교육 나눔 실천적 봉사
- 4) 인성실천 포럼

다. 인성 소통 역량 함양

- 1) 인성과 대인관계(교양필수 2학점)
- 2) 인성검사 및 분석
- 3) 대인관계역량 향상 연수

라. 인성 혁신 역량 함양

- 1) 인성과 기업가정신(교양 2학점)
- 2) 전공인성리더십교육
- 3) 전공인성활성화 프로그램



V. 주요기관

마. 인성 섬김 역량 함양

- 1) 인성과 세계시민질서(교양 2학점)
- 2) 전공별 글로벌 12제자
- 3) 섬김 리더십 훈련 및 실천

바. 학생언론 소통 지원

- 1) 백석선교신문사
- 2) 백석선교방송국

사. 인성개발지도사 자격과정

아. 생명사랑하는 정신 실천적 섬김인(사랑의 교실)

3. 문 의

- 1) 주 소 : 충남 천안시 동남구 백석대로1(인성관 406호)
- 2) 전 화 : (041) 550-2461, 2168/FAX : (041) 550-2167



교목실

1. 부서 소개

교목실은 우리 대학의 설립 이념인 기독교 정신을 구현하기 위해 효율적인 학원 선교전략을 수립하고, 예수 그리스도의 복음을 전파하고 가르쳐서 학원 복음화를 이룩하며, 사랑과 봉사를 실천하는 기독교적 세계관을 지닌 신앙인으로 육성·지도하고 있다.

2. 주요 업무

가. 예배

- 1) 채플과섬김(대학예배)
- 2) 성적 관리
- 3) 성경고사
- 4) 세례식·세족식
- 5) 기독교교육 만족도조사

나. 전도

- 1) 캠퍼스 전도 활동
- 2) 이단대책 활동
- 3) 문화사역단 운영
- 4) 선교축제 운영

다. 훈련

- 1) 학생선교부 및 찬양단 운영
- 2) 학생리더훈련

라. 교육

- 1) 기독교 인성과목 운영

마. 기타사항

- 1) 학생종교현황 통계 및 분석



1. 부서 소개

선교실은 백석대학교 내 전 교직원과 재학생들의 경건과 신앙생활을 돕는 부서로서, 예배를 중심으로 기도회와 영성훈련 모임을 활용하여 신앙을 성숙하게 하는 일에 목적을 둔 부서이다.

2. 주요 업무

가. 학생선교활동

- 1) 기독교선교단체 지원
- 2) 학생신앙 상담 및 지도
- 3) 비전트립(농촌교회 봉사)

나. 백석청년부흥집회

다. 교직원예배

- 1) 기본계획 수립
- 2) 설교자, 강사 선정
- 3) 순서 배정, 운영
- 4) 설교집(백석춘추) 발간

라. 교직원 영성 프로그램

- 1) 수요목사기도회
- 2) 기독교 교양교원 역량 강화 세미나
- 3) 교직원 인성·영성 훈련
- 4) 교직원 중보기도회

마. 교직원 건학이념 구현(실천)

바. 백석청년연구포럼

사. 교내 주요행사 예배지원



백석연수원

1. 부서 소개

백석연수원은 끊임없는 열정과 혁신을 가지고 최선의 교육시설, 웰빙 식사 및 친절한 서비스로 효율적인 교육과 훈련이 이뤄지도록 도와주는 선도적 교육문화와 수양훈련의 공간이다.

2. 주요 업무

- 1) 학교법인 백석대학교 산하 교직원, 학생의 백석정신 함양을 위한 교육·연수 및 훈련
- 2) 학교법인 백석대학교 산하 학교, 부서, 학부, 부설기관 등의 자체 행사 및 특별 프로그램에 의한 교육·연수·훈련·공연·캠프활동 지원 등
- 3) 외부 기관 및 단체의 신앙·학술·문화 행사 등에 시설 대여

3. 문 의

- 1) 주 소 : 충남 천안시 동남구 병천면 개목고개길 363
- 2) 전 화 : (041)564-9501~3
- 3) 홈페이지 : <http://community.bu.ac.kr/btc>



1. 부서 소개

백석대학교회는 성경을 삶과 신앙의 절대 규범으로 믿고 그 권위에 순종하며 모든 교우들이 영성과 재능을 발휘하여 세상을 섬기는 선교공동체이다.

이러한 목회적 사명을 이루기 위해,

1. 우리는 상처 입고 낙심한 영혼들이 새 힘과 치유함을 얻는 안식처가 되도록 은혜와 감격이 넘치는 예배공동체를 꿈꾼다.
2. 우리는 각자의 영성과 재능을 바탕으로 서로 배우고 성장하여, 일상 속에서 선교적 삶을 구현하는 선교공동체를 꿈꾼다.

2. 주요 업무

가. 예배

주일예배, 주일오후예배, 캠퍼스비전예배, 산상기도회, 한밤의기도회, 새벽기도회를 통하여 하나님께 영광 돌리며 성도들의 전인적인 성장을 도모하고 있다.

나. 전도와 선교

- 1) 학원 선교활동
 - 가) 학원 전도 및 제자 양육
 - 나) 캠퍼스비전예배
 - 다) 외국유학생예배
- 2) 국내 선교활동
 - 가) 농촌 및 미자립 교회 선교
 - 나) 안서동 주민 및 원룸전도
- 3) 해외 선교활동
 - 가) 파송선교사 및 협력선교사 후원
 - 나) 단기 선교팀 파송

다. 평신도 목회

- 1) 순모임 : 구역/순 편성
- 2) 양육과 훈련
 - 가) 새가족 교육
 - 나) 신앙확신과정(10주/1학기제)
 - 다) 제자훈련과정(20주/2학기제)
 - 라) 사연자헌신과정(20주/2학기제)
- 3) 성경통독 및 강의

라. 구제와 봉사

- 1) 사회복지시설 의료 보건 봉사
- 2) 극빈자 구제 사역(사랑나눔 Gift Box)
- 3) 소년소녀 가장, 장애인, 독거노인 돕기
- 4) 미자립 기관 및 교회 재정 지원
- 5) 농어촌 봉사 활동
- 6) 지역아동센터 지원

3. 예배 시간안내

구분	시간	장소
정기예배	1부 예배	주일 오전 9:00
	2부 예배	주일 오전 11:00
	오후 예배	주일 오후 1:30
	수요 예배 (방학중)	수요일 오후 6:30
	캠퍼스비전예배 (학기중)	
	외국유학생예배	목요일 오후 6:00
기도회	산상기도회	매월 첫 주 금요일 오후 8:00
	한밤의기도회	매주 금요일(첫 주 제외) 오후 8:30
	새벽기도회(월~금)	오전 5:30
모임	순 모 임	매월 셋째 주일

구분	시간	장소
주일학교	영아부	주일 오전 11:00
	유치부	
	유년부	
	초등부	
	중고등부	
	청년대학부	
새가족 교육	주일 오후 12:30	인성관 3층 소그룹 II실



교수학습개발원

1. 부서 소개

교수학습개발원에서는 교수의 강의능력과 학생의 학습능력을 제고하는 방법을 개발하고 프로그램을 지원하며, 온/오프라인을 망라하는 교수·학습 환경을 구축하고 지원하기 위하여 사이버교육 시스템 운영과 콘텐츠를 개발하여 최적의 교육환경에서 교수학습이 이루어지도록 지원한다.

2. 주요 업무

가. 교수학습 개발업무

- 1) 교수의 강의능력 향상을 위한 지원
 - 가) 강의모니터링 서비스
 - 나) Digital Literacy 향상을 위한 교·강사 교수법 워크숍
 - 다) 교수법 개발 지원 및 안내서 발간
 - 라) 교수학습 관련 도서 및 영상자료 안내 서비스
- 2) 재학생의 학습활동 지원
 - 가) 학습능력 향상을 위한 학습법 워크숍
 - 나) 재학생의 학습활동 지원(스터디, 튜터링그룹 및 기타 학습지원 프로그램)
 - 다) 학습법 안내서 발간

나. e-러닝 지원업무

- 1) 사이버교육 시스템 운영 및 관리
- 2) Mobile러닝 스마트출결 관리 시스템 운영 및 관리
- 3) 원격화상강의 시스템 운영 및 관리
- 4) 사이버강의 콘텐츠 제작 지원
- 5) 멀티미디어 제작 및 스튜디오 촬영
- 6) 기타 e러닝지원 제반 업무

3. 이용 안내

가. 교수학습개발

- 1) 주 소 : 충남 천안시 동남구 문암로 76 백석대학교 백석학술정보관 604호
- 2) 전 화 : 교수지원 (041)550-8739, 0898/FAX : (041)550-0860
학습지원 (041)550-2193, 2820/FAX : (041)550-0574
e러닝지원 (041)550-0726, 0590/FAX : (041)550-0574
- 3) 홈페이지 : <http://bctl.bu.ac.kr>
- 4) 이용시간 : 09:00~18:00



1. 부서 소개

우리대학 평생교육원은 학생, 교직원 및 지역사회 주민들에게 평생교육 기회를 제공하여 급변하는 현대 사회에 유연하게 적응할 수 있는 다양한 지식과 기술을 습득하게 함으로써 이들의 삶의 질을 향상시키고 지역사회와 국가 발전에 기여하고자 한다.

2. 주요 업무

가. 평생교육 프로그램의 개발 및 운영

1) 일반교육과정

- 가) 자격증 : 항공예약발권사무원2급 등
- 나) 생활음악 : 오페라&성가, 마스터피아노, 첼로, 바이올린 등
- 다) 문화예술 및 교양 : 부동산 실전 경매 과정, 명품 속독 지도사 과정 등
- 라) 스포츠 : 배드민턴, 필라테스 등
- 마) 외식산업 : 커피바리스타, 커피로스팅 등

2) 특별과정

- 가) 백석 후마니타스 최고위(CEO)과정
- 나) 백석글로벌아카데미
 - 모델아카데미, 승마아카데미, 사진아카데미, 인문학산책, 골프마스터, 건강한 몸매관리

3) 학점은행제 운영

- 가) 사회복지학전공(사회복지사 2급)
- 나) 상담학전공(청소년상담사 3급)
- 다) 아동학전공(보육교사 2급)

4) 대학명예학생제도 운영

- 가) 대 상 : 50세 이상 70세 이하
- 나) 교육기간 : 1학기 3과목(9학점)

- 5) BLS TS, KALS TS 운영
 - 가) 대 상 : 의료인, 일반인

나. 국고지원 사업 운영

- 1) 경찰청 『민간경비 교육기관 지정』 사업
 - 가) 일반경비원 신입교육과정
 - 나) 특수경비원 신입교육과정

3. 문 의

- 1) 위 치 : 충청남도 천안시 동남구 백석대학로 1 백석대학교 자유관 307호
- 2) 전화번호 : (041)550-0663/FAX : (041)550-0427
- 3) 홈페이지 : <http://edu.bu.ac.kr>



1. 부서 소개

취업진로지원처는 재학생과 졸업생의 취업·진로지원을 위한 취업지원·진로서비스, 행정민원처리를 위한 학생서비스, 우수인재양성을 위한 인재양성반으로 구성되어 있으며, 취업·진로서비스 및 학생서비스는 인성관 2층, 인재양성반은 지혜관 2층에 위치하고 있다. 취업진로지원처에서는 취업·진로, 학생서비스, 인재양성을 위하여 다양한 지원을 하고 있다.

2. 주요 업무

가. 취업·진로서비스

- 1) 취업정보 제공
 - 가) 신입생·졸업생 DB 관리
 - 나) 졸업생 대상 취업통계조사
 - 다) 기업 DB 구축 및 관리
 - 라) 취업정보망 관리
 - 온라인 취업게시판
 - 취업정보 수집/제공
 - 구직등록표 입력 및 DB 구축 및 관리
 - 마) 취업게시판 운영
 - 바) 취업도서 및 간행물 비치
- 2) 취업·진로 교육
 - 가) 취업교과목 운영(저학년, 고학년)
 - 나) 취업상담 프로그램(취업·진로상담, 직업탐색, 취업준비)
 - 다) 온라인 강좌(교원 임용시험, 각종 공무원 시험, 어학 강좌)
 - 라) 자격증 취득 강좌(전산회계, 컴퓨터 활용능력·핵심직무·ITQ 등)
 - 마) 학부(전공)별 취업·진로 세미나 지원
 - 바) 이력서 및 자기소개서 클리닉, 실전모의면접
 - 사) 취업·진로 가이드북 제작

- 아) 취업홍보 브로슈어 제작
- 자) 산업체 현장실습
- 차) 기업체 방문홍보
- 카) 취업·진로 특강
- 타) 취업·진로 캠프 운영
- 파) 취업동아리 운영 지원
- 3) 취업지도
 - 가) 취업상담 및 지도
 - 나) 취업추천서 발급
 - 다) 취업전담지도교수제 운영
 - 라) 졸업자 추수지도
 - 마) 취업·진로의식 조사
- 4) 취업정보 검색실 운영
 - 가) 잡카페 운영
 - 나) 취업정보 검색용 PC 구비
 - 다) 각 기업체의 안내자료, 각종 취업정보지 및 취업관련 도서 비치

나. 학생서비스

- 1) 증명서 발급
 - 가) 인터넷 증명
 - 나) 자동발급기
 - 다) 어디서나 민원(FAX)
 - 라) 민원 우편 등
- 2) 교직원 재증명 발급
 - 가) 교원 재직 증명서
 - 나) 교원 경력 증명서
 - 다) 강사 출강 증명서
- 3) 학생 편의 서비스
 - 가) 정보 서비스(정보검색, 학교생활 및 학사안내 서비스)

다. 인재양성반

- 1) 각종 공무원시험 지도



V. 주요기관

- 2) 교원임용시험 지도
- 3) 공기업, 대기업, 중견기업(상장기업 포함), 공공기관 취업지도
- 4) 대학원 진로지도
- 5) 학부별 인재양성을 위한 교육 프로그램 개설
- 6) 기타 인재양성을 위한 교육실시



학생생활상담센터

1. 부서 소개

학생생활상담센터는 대학생들이 자신을 이해하고 성찰하는 과정에서 잠재력을 탐색하고 발견하여 삶의 문제들을 해결하고 건강하고 만족스런 대학생활을 영위하도록 돕는다. 대학 생활에서 주도적으로 성취하고 성숙한 사회인으로 성장하도록 다양한 심리검사와 전문 상담을 활성화하는데 있다.

2. 주요 업무

가. 개인상담

대학생을 대상으로 성격, 학업과 진로, 이성교제, 적응, 정서, 성, 대인관계, 가족, 중독, 신앙 및 가치관 등의 이슈를 가지고 전문상담자와 정기적으로 만난다. 스스로 문제를 통찰하고 해결할 수 있는 역량을 길러주고, 대학생활을 적응하며, 성장할 수 있도록 돕는다. 심층상담은 중도탈락을 방지하고자 학습 및 심리적 위험요인을 가진 고위험군 학생들을 정기적으로 만난다.

나. 심리검사 및 해석상담

다양한 심리검사 실시와 해석 상담을 통하여 객관적, 투사적 검사 결과를 바탕으로 학생이 자신의 행동, 성격, 정서를 이해하고 문제 해결에 도움을 받는다. 센터에서 실시하고 있는 심리검사 종류로는 MBTI검사, 적성탐색검사(HOLLAND), 직업흥미검사(STRONG), MMPI-II(다면적인성검사), SCT(문장완성검사), TCI(기질 및 성격검사), 에니어그램(성격유형검사), PAI(성격평검사) 등이 있다.

다. 집단상담

매 학기 주 1회기 자아 성장, 진로 탐색, 이성 관계 증진, 미술 치료, 대인관계 향상, 표현예술, 학부별 맞춤형 생활관 층장 및 사생, 대상 학습코칭 등의 집단상담 프로그램을 운영하며, 전문 상담자와 함께 상호 관계 역동을 살피고 서로의 특성을 인정하며 성장할 수 있는 가능성의 발견을 돕는다.



V. 주요기관

라. 신입생 적응지원 멘토링 프로그램 운영(BUF : 버프)

- Be yoUr Future : 멘토들은 삶의 본이 되어 멘토를 통해 멘티가 미래를 건강하게 지원하도록 도움을 준다.
- Be yoUr Finder : 멘토들은 멘티의 학업, 진로, 대학생활 적응에 기여하여 멘티가 미처 발견하지 못하는 자신의 강점들을 발견할 수 있도록 지원한다.
- Be yoUr Friends : 멘토들은 멘티의 가장 친한 친구가 되어 대학 생활에서 가장 중요한 대인관계를 지지한다.

마. 중도탈락 방지를 위한 상담실 운영

- MMPI-2RF를 통해 고위험군 학생 심층상담을 진행한다.
- 자퇴 예정인 재학생을 위한 심층상담을 진행한다.

바. 연구 및 출판

대학생들과 연관된 이슈에 대해 연구 업무를 한다. 더불어 교직원들의 관심 분야에 맞게 자료를 개발하고 수요도 조사를 하여 결과를 제공한다. 연구 및 출판에 관련된 통계 분석, 프로그램 개발, 기타 주제별 연구를 수행한다. 재학생 대상 수요도 조사(년 1회)를 하여 연구 결과를 출판하며, 매년 소식지<소망의 샘물>와 우수사례 모음, 학술연구지(년 1회)를 발행한다.

사. 양성평등문화상담센터 운영

폭력예방 교육 분야의 전문가들을 초빙하여 성희롱·성폭력·성매매·가정폭력의 원인을 알고 미연에 방지할 수 있는 예방 대책을 세운다. 성고충 창구가 마련되어 있어서 관련 사건의 접수 시 즉각적으로 개입하여 객관적이고 신뢰 있게 절차에 따라 처리하며, 대학 내의 건전하고 밝은 성문화를 정착시킬 수 있도록 한다. ‘폭력예방 및 처리에 관한 규칙’에 근거하여 교직원 및 신입생과 재학생을 대상으로 연 4시간 이상 폭력예방 교육을 실시한다.

1) 정신건강 예방교육

대학생들을 대상으로 스트레스, 우울증, 스마트폰 중독, 도박문제 등 정신건강 상담 및 관련 서비스 기관 홍보를 하여 정신건강의 중요성을 인식하는 기회를 제공하고 긍정적이고 윤택한 대학생활을 영위하고 누릴 수 있는 장을 마련한다. 정신건강의 중요성의 인식 증진을 위해 예방교육 차원으로 정신건강 세미나를 제공한다.

2) 사이코드라마(사회심리극) 공연 팀

대학생들이 자원하여 팀을 구성하며 학기 중에 정기적인 모임을 통해 내면의 이야기와

삶의 경험들을 자발적이고 즉흥적으로 진솔하게 표현하는 사이코드라마를 체험한다. 이 경험을 바탕으로 개발한 폭력예방 극본을 가지고 교내에서 공연함으로써 동료 학우들에게 긍정적인 영향을 주고 있다.

3) 자살 동아리 및 캠페인 운영 등

위기사례 및 고위험군 대상 학생들을 위한 심층상담 및 지원활동 운영한다.

아. 상담관련 교육 활동

최근의 급격한 사회변화에 따라 정신건강과 적응에 대한 관심이 높아지면서 전문가의 양성이 시급한 실정에 있다. 센터에서는 상담 전문 인력의 양성을 위하여 교육과정을 운영하고 있다. 상담 전공 석·박사과정의 대학원생들에게 상담의 실재를 경험케 하여 전문 상담가로서 성장하도록 돕는다. 교육 내용으로는 사례 분석 및 슈퍼비전, 상담 교육, 특별 세미나 등이 있다.

자. 야간상담

대학생들의 건강한 대학생활을 위하여 월, 화, 수, 18시~21시, 야간상담사들이 학생 생활 상담센터 및 생활관계에 근무하며, 개인 심리상담, 심리검사 실시 및 해석상담, 집단상담, 위기상담 등을 수행한다. 백석생활관에도 야간상담실을 운영한다.

차. 학습코칭프로그램

학업부진, 학습방법 등 대학생활에서 오는 학업적인 갈등을 해소하고 그 어려움을 극복하도록 돕는 학습코칭프로그램으로 자신의 학습성격 유형과 행동 유형을 이해하고 맞춤형 학습방법을 찾아가도록 돕는다.

카. 소수학생(외국인유학생, 장애학생, 북한이탈민학생 등) 상담프로그램

다양한 대학생들의 시대적 요청에 의해 교내에 재학 중인 소수학생을 대상으로 이들의 건강한 대학생활과 적응력을 높이기 위하여 상담프로그램을 운영하고 있다.

3. 기타 사항

가. 시설 및 구성

학생생활 상담센터는 본부동 1층(108호)과 인성관 1층(104호) 두 곳에 위치하고 있으며 사무실, 개인상담실, 심리검사실, 양성평등문화실, 집단상담실, 회의실 등이 있다.

1) 사무실

모든 상담과 심리검사는 사무실 접수처에서 신청서를 작성하여, 접수를 통해 예약한 후에 실시한다.



V. 주요기관

2) 개인상담 및 심리검사실

개인상담은 1인 50분으로 진행되며, 심리검사를 실시하고, 차주에 검사결과를 토대로 하여 1인 50분 해석 상담을 실시하고 있다.

3) 성문화 상담실

성에 관련하는 생리적, 심리적 문제를 상담할 수 있으며 성교육을 비롯하여 성희롱, 성폭력 등의 예방관련 업무를 담당한다.

4) 집단상담실

자아성장, 대인관계, 진로탐색, 학업성취, 성 관련 이슈 등 주제별로 집단을 구성하여(학생들의 자발적 신청에 의함) 1주일에 1회씩 실시한다.

5) 회의실

상담사들이 상담에 관련된 교육 및 상담사례 발표 및 슈퍼비전 등 교육 세미나를 실시한다.



1. 부서 소개

백석생활관은 원거리 혹은 다양한 사유로 기숙을 원하는 학생들에게 안전하고 편안한 쉼과 면학의 장소를 제공하고 기독교 정신에 입각한 공동체 생활지도를 한다.

2. 주요 업무

가. 사생 선발 및 생활지도 업무

나. 기독교 정신에 바탕을 둔 공동체 생활을 통한 인성 함양

- 1) 아침예배, 수요캠퍼스비전예배, Q.T 등을 통한 경건 훈련
- 2) 생활 상담 및 신앙 상담

다. 비교과 프로그램 운영으로 면학 분위기 조성

- 스타트 바이블, 원어민 영어기초회화, 심폐소생술 실기교육, 건강한 몸 디자인 등

3. 시설 현황

가. 백석생활관(남·여 기숙사/교내)

- 1) 방 구조 : 2인 1실
- 2) 주거형태 : 원룸형
- 3) 복지시설 : 세탁실, 각 호실 인터넷망 구축, 휴게실, 휘트니스센터, 편의점, 커피점

나. 캠퍼스타운(남·여 기숙사 기숙사/교외)

- 1) 방 구조 : 1인 1실
- 2) 주거형태 : 원룸형
- 3) 복지시설 : 세탁실, 각 호실 인터넷 망 구축, 휴게실



V. 주요기관

다. 안서타운(남학생 기숙사/교외)

- 1) 방 구조 : 1인 1실
- 2) 주거형태 : 원룸형
- 3) 복지시설 : 개인세탁실, 각 호실 인터넷 망 구축

4. 사생 선발기준 및 선발방법

가. 선발기준

- 1) 장애학생, 기초수급대상자(생계급여형), 시설출신자 등 우선 선발
- 2) 원거리 거주 및 성적 우수자

나. 신청 및 선발방법

- 1) 신청방법 : 백석생활관 홈페이지에서 '학기중 입사' → '입사신청'
- 2) 선발방법 : 성적(70%), 원거리(30%)를 점수로 환산하여 선발/생활관 상·별점 반영

다. 입사 자격 제한

- 1) 학칙에 의하여 징계처분을 받은 자
- 2) 퇴실조치를 받은 사실이 있는 자
- 3) 전염성 질환자 또는 보균자
- 4) 휴학 중인 자
- 5) 해당 학기 등록을 필하지 아니한 자
- 6) 재입사자 중 별점이 30점 이상인 자
- 7) 기타 관장이 부적당하다고 인정하는 자



전산정보원

1. 부서 소개

전산정보원은 교내 정보화 기반 조성 및 대학의 경쟁력 강화를 위해 초고속 정보통신망을 구축하고, 모바일 환경에 대응하는 스마트 캠퍼스를 구축하며 종합정보시스템을 개발하여 학생 및 교수의 학술연구 활동 지원, 학사행정 업무 지원, 인터넷을 통한 학사·행정·연구 정보 등 다양한 정보를 제공한다.

2. 주요 업무

- 1) 종합정보화사업 기본계획 관리
- 2) 정보화사업 총괄·조정
- 3) 정보 접근 및 보안 관리
- 4) 정보화 관련 제도화 및 표준화
- 5) 학사·행정·연구 정보시스템 관리
- 6) 전산망 관리
- 7) 전산시스템 관리
- 8) 대표 홈페이지 관리
- 9) 위 각항에 명기되지 않은 사항에 대한 위임
- 10) 기타 전산정보원 목적에 관계되는 업무

V. 주요기관



보건실

1. 부서 소개

보건실은 본교 학생과 교직원 및 전 구성원의 건강을 보호, 유지, 증진하고 건강한 생활 습관을 갖도록 도와주어 학교 교육의 능률화에 기여한다.

2. 주요 업무

가. 일상 업무 - 경미한 증상의 처치 및 치료
건강증진을 위한 예방교육 및 건강상담

나. 행정 업무 - 진료카드 기록 및 통계
약품수급 및 재고관리

다. 활동 내용

1) 내과 진료

내원한 학생과 교직원의 건강을 점검하고 그에 따른 증상을 구분하여 경미한 경우에는 상비된 구급약을 투약한다.

2) 외과 진료

단순한 외상 및 그 외의 피부 발진 혹은 근육과 관절의 통증 등 모든 외과적 발병에 관하여 상비된 약품으로 소독·보호·지지해 준다.

3) 관찰

지병이거나, 예기치 않은 일의 발생, 전과 다른 예민한 반응과 충격 등 세심한 관찰과 보호를 필요로 하는 경우이다.

4) 상담

건강에 관하여 여러 가지 내용과 불편함을 상담함으로써 건강한 생활을 하게 한다.

5) 교육

건강한 학교생활에 해당되는 여러 가지 질병에 관하여 예방하고 치료하기 위함이다.

6) 지급

학교 기구와 연관되어 관련이 있는 행사와 학교 부속기관의 필요한 시설에 구급약을 지원하고, 개인의 질병과 상처에 대하여도 필요 시 소량의 약품을 지원한다.

7) 이송

보건실에서 관찰하고 치료할 수 없는 위급한 경우, 개인차량 혹은 119 구급차를 이용하여 이송한다.

3. 기타 사항

가. 시설 소개

- 1) 상비 의약품 및 외상치료 기구와 전기건조소독기
- 2) 안정실 이용
학교생활 중 신체·심리적으로 안정이 필요한 경우, 질병으로 인해 관찰이 필요한 경우에 이용할 수 있다.
- 3) 혈당, 혈압측정
질병관리와 예방을 위해 간단하게 체크할 수 있다.

나. 보건실 위치

- 진리관 1층 106호(신한은행 맞은 편, 서점 옆)

다. 보건실 이용안내

- 1) 평 일 : 09:00~17:30(점심시간 12:00~13:00)
- 2) 본교 학생과 교직원은 언제든지 이용시간 안에 방문하여 건강상담 및 치료를 받을 수 있다.



1. 부서 소개

사회봉사센터는 사회봉사활동을 통하여 나눔과 섬김의 기독교 정신을 구현하고 올바른 인성을 함양하며, 나아가 대학의 사회공헌도를 제고하기 위해 다음과 같은 업무를 중점적으로 추진하고 있습니다.

2. 주요 업무

가. 사회봉사 관련 행정 업무

- 1) 사회봉사센터 기획·운영 업무
- 2) 사회봉사 활동 운영 및 지원
- 3) 사회봉사 활동 관리 및 제증명 발급
- 4) 사회봉사관련 행정·서비스 업무
- 5) 사회봉사 포털 홈페이지 운영
- 6) 사회봉사 프로그램 개발
- 7) 사회봉사 장학생 선발

나. 사회봉사 학점제 운영

- 사회봉사 학점제는 학생들의 사회봉사활동을 장려하기 위하여 일정시간 이상의 교육과 봉사활동 실적을 이수한 학생에 대하여 학점으로 인정하는 제도입니다.
- 1) 교과목명 : 사회봉사활동1, 사회봉사활동2
- 2) 학 점 : 각 과목당 1학점
- 3) 운영방법 : 총 30시간 이수(이론수업 4시간+봉사활동 26시간)
- 4) 평가방법 : PASS/FAIL 평가
- 5) 특이사항 : 학기별 최대이수학점(19학점) 외 추가로 취득 가능한 교과목

다. 사회봉사 인증제 운영

- 바른 인성과 섬김의 리더십을 갖춘 인재 양성을 위하여 재학기간 동안 사회봉사활동 실적이 우수한 학생들에게 총장 명의의 사회봉사 인증서를 수여하는 제도

- 1) 수여조건 : 「사회봉사활동1, 2」 교과목을 수강하고 재학 중 8학기(4학년 2학기 종강일)까지 사회 봉사시간이 200시간 이상인 학생에 대하여 확인 절차를 거쳐 사회봉사 인증서 발급

라. 사회봉사 장학제

- 학생들의 사회봉사활동을 장려하기 위하여 매학기 사회봉사실적이 우수한 학생을 선발하여 사회봉사 장학금 지급
 - 1) 대상 : 매학기 봉사실적이 80시간 이상인 자로서 봉사실적에 따라 선발

마. 사회봉사 공모 프로그램 사업

- 우리대학의 건학이념과 이웃과 함께하는 대학으로서 학생 및 교직원의 사회봉사활동을 장려하기 위하여 매 학기 사회봉사 프로그램을 공모하여 행·재정적 지원을 하고 있습니다.
 - 1) 신청기간 : 매학기 공고기간(홈페이지 공고)
 - 2) 신청자격 : 학부(과), 교수, 직원, 동아리, 학생 소그룹
 - 3) 지원금액 : 프로그램 당 60만원 이내 지원(재료비, 교통비, 식비 등)
 - 4) 봉사영역 : 전공연계봉사, 사회복지시설/기관봉사, 지역사회봉사
 - 5) 특 전 : 교수업적평가 및 승진요건 반영, 봉사실적에 따라 사회봉사 장학금 및 인증서 수여

바. 백석사회봉사단 운영

- 우리대학의 사회봉사활동을 선도하고 21세기가 요구하는 인성과 섬김의 리더십을 함양하며, 이를 통해 우리대학의 건학이념과 사명을 구현하고 사랑과 섬김의 캠퍼스 문화를 만들기 위해 창단되었습니다.
 - 1) 주요활동 : 지역사회봉사 프로그램 운영(지역 내 아동·장애인·노인복지기관 등), 사회봉사센터 주관 봉사활동 참여, 봉사단 기획 봉사활동
 - 2) 특 전 : 매학기 활동에 대한 봉사시간 인정(학점제·인증제 적용), 해외봉사단 선발 시 가산점 부여, 우수 활동자에 대하여 사회봉사 장학금 지급
 - 3) 모집기간 : 매년 공고기간(홈페이지 공고)

사. 사회봉사 저변확대 및 홍보사업

- 1) 백석볼런티어 발간
- 2) 사회봉사기관 및 지역 연계 협력사업
- 3) 사회봉사 세미나 및 교육
- 4) 사회봉사 홍보자료 개발 및 보급



V. 주요기관

3. 주요 행사

- 1) 천안시 읍·면·동 자매결연봉사활동
- 2) 지역 어르신 의료봉사활동
- 3) 해외봉사활동
- 4) 하계 농촌봉사활동
- 5) 김장 나눔 대축제
- 6) 재해복구활동
- 7) 사랑의 헌혈주간(학기 중 매월 넷째 주 진행)

4. 문 의

- 1) 주 소 : 충남 천안시 동남구 백석대학로 1 목양관 115호
- 2) 전 화 : (041)550-2689/FAX : (041)550-9178
- 3) 홈페이지 : <http://volunteer.bu.ac.kr>



장애학생지원센터

1. 부서 소개

장애학생지원센터는 장애학생들의 교육복지를 지원하기 위하여 교수·학습지원, 교수 학습기자재 및 보조공학기기 지원, 생활복지 지원, 진로 및 취업지원 등의 사업을 수행한다.

2. 주요 업무

- 가. 장애학생을 위한 각종 지원에 관한 사항
- 나. 장애학생 편의제공에 관한 사항
- 다. 교직원·보조인력 등에 대한 교육에 관한 사항
- 라. 장애학생 교육복지의 실태조사에 관한 사항
 - ※ 장애학생은 장애학생지원센터(목양관 114호)에 방문·등록해야만 지원서비스를 받을 수 있습니다.

3. 문 의

- 1) 주 소 : 충남 천안시 동남구 백석대로1 목양관 114호
- 2) 전 화 : (041)550-2708/FAX : (041)550-2866
- 3) 홈페이지 : <http://supporter.bu.ac.kr>



1. 부서 소개

백석대학합창단은 기독교대학의 글로벌 리더 백석대학교 30주년을 맞아 새로운 교명과 함께 2006년 3월에 창단된 '혼성합창단'이다. 대학교 내의 전문 합창단으로 단원에게는 백석대학합창단 장학금이 수여되며 재학생 오디션을 통해 선발한다.

채플을 포함한 각종 교내외 행사지원, 자체 정기연주회, 선교연주회, 교내·외 특별 연주회, 교회음악의 교육과 훈련 및 개발보급, 음악활동을 통한 학원복음화에 앞장서며 선교와 봉사 활동을 통해 하나님께 영광 돌리고 사랑을 실천하는 기독교 정신에 근본을 두고 있다. 광야 같은 세상에서 영성 넘치는 맑고 깨끗한 소리와 천상의 하모니로 최고의 순수 합창 음악을 통해 소외된 영혼을 구원하며 위로와 감격을 주는 백석의 자랑이자 세계 속의 합창단으로 자리매김 할 것이다.

2. 주요 업무

- 1) 각종 교내 채플연주
- 2) 교내·외 행사지원
- 3) 자체 정기연주회
- 4) 선교 연주회
- 5) 대내·외 특별연주회
- 6) 교회 음악교육과 훈련 및 개발보급
- 7) 음악활동을 통한 학교 홍보
- 8) 학원복음화 사업

3. 수상 및 주요연주

- 1) 2006 창단연주회(예술의전당 콘서트홀)
- 2) 2007 아도나이 찬양대회 국회의장상(대상)
- 3) 2008 한·중 수교 16주년 기념 문화교류방문연주
- 4) 2009 제주국제합창제 초청연주

- 5) 2010 러시아 블라디보스톡 초청연주
- 6) 2011 태국 방콕 선교 및 초청연주
- 7) 2012 필리핀 마닐라 선교 및 초청연주
- 8) 2013 러시아 모스크바 상트페테르부르크 초청연주
- 9) 2014 미국 아주퍼시픽대학교 교류음악회
- 10) 2015 한국 합창대제전 연주
- 11) 2015 제4회 한국장로교단 신학대학교 연합찬양제(장로교신학대학교 한경직 기념예배당)
- 12) 2015 대천중앙장로교회 칼 퀴츨라프의 날 기념 음악회
- 13) 2015 인천성가 합창제(인천 제2장로교회)
- 14) 2015 여주소망교도소 연주회
- 15) 2015 한국합창대제전(예술의전당 콘서트홀)
- 16) 2016 찾아가는 연주회(양지 온누리교회, 청평장로교회 및 제73보병사단, 대구동일교회, 고대도교회)
- 17) 2016 제37회 세진음악회(KBS홀)
- 18) 2016 한국합창대제전(롯데콘서트홀)
- 19) 2017 미국선교순회연주
- 20) 2017 여주소망교도소 연주회
- 21) 2017 제9회 장로교의 날 연주회
- 22) 2017 법선교합창제 연주회
- 23) 2017 대한민국 성탄축제 초청연주
- 24) 2018 한국장로교신학대학교 제7회 연합찬양제(백석대학교 비전센터 하은홀)
- 25) 2018 대한민국 성탄트리축제(서울시청 광장)
- 26) 2019 한국장로교 신학대학교 제8회 연합찬양제(사랑의 교회 사랑아트채플)
- 27) 2019 여주소망교도소 연주회

4. 문 의

- 1) 주 소 : 충남 천안시 동남구 문암로 76 백석대학교 예술대학동 513호 백석대학합창단
- 2) 전 화 : (041)550-2807/FAX : (041)550-2839
- 3) 이 메 일 : jys6501@bu.ac.kr



제209학생군사교육단

1. 부서 소개

제209학생군사교육단은 07년 3월하여 무한한 가능성과 잠재력을 가진 재학생(1~2학년 남녀 재학생)중 우수자를 선발하여 2년간의 교내 군사교육 및 동. 하계 방학기간 중 4주간의 입영훈련을 거쳐 졸업과 동시에 임관하는 임무를 수행하고 있습니다. 1961년도에 장차 군이나 사회의 유능한 인재를 양성하는 목적으로 만들어졌으며 학군사관 제도는 우수한 대학생들에게 새로운 미래를 열어주는 특별한 기회가 되어 왔습니다. 이제도의 가장 큰 특징은 자유로운 대학생활의 이점을 충분히 살릴 수 있다는 것입니다. 학기 중 리더십과 군사학교육훈련 받고 3,4학년 동안 방학을 이용해 소정의 군사교육과정을 이수하면 졸업 후 전공과 관련된 병과의 소위로 임관하여 2년4개월(28개월)동안 장교의 신분으로 군 복무 후 전역합니다.

2. 주요 업무

가. 학군사관후보생 선발 및 군사(교내)교육/훈육

- 1) 주 6시간 교내교육
- 2) 교내교육 학점이수(3학점)

* 안보학, 안전 및 조직관리 사례연구, 조직리더십, 조직리더십 사례연구

나. 학군사관후보생 동계 및 하계 방학 중 입영훈련 실시

- 1) 2학년 : 동계(4주/기초 군사훈련)
- 2) 3학년, 4학년 : 하계(4주/선택제/전투지휘자훈련)
- 3) 4학년 : 동계(4주/야전지휘자 훈련)

다. 국가산복무지원금 대상자 선발업무 지원 및 관리(舊군장학생)

라. 국내 위탁교육생 관리

3. 기타사항

가. 연혁

- 1) 2005. 11. 03 학군단 설치 인가(국방부)
- 2) 2006. 03. 02 제1대 학군단장 취임(중령 이덕희)
- 3) 2007. 03. 20 백석대학교 학군단 창설식
- 4) 2007. 12. 14 종합사열 우수학군단 선정/부대표창
- 5) 2008. 03. 21 '08년 동계입영훈련 종합 우수학군단 선정/부대표창
- 6) 2008. 03. 25 학군단 신축건물(승리관) 입주 및 현판식
- 7) 2008. 08. 30 '08년 하계입영훈련 사격 최우수학군단 선정/부대표창
- 8) 2009. 02. 20 학군사관 47기(23명) 소위 임관
- 9) 2009. 03. 05 제2대 학군단장 취임(중령 황태영)
- 10) 2009. 08. 29 '09년 하계입영훈련 종합 우수학군단 선정/부대표창
- 11) 2009. 12. 18 '09년 종합 우수학군단 선정/부대표창
- 12) 2010. 02. 18 학군사관 48기(25명) 소위 임관
- 13) 2010. 12. 10 '10년 종합 우수학군단 선정/부대표창
- 14) 2011. 02. 16 학군사관 49기(31명) 소위 임관
- 15) 2011. 08. 26 '11년 하계입영훈련 종합 우수학군단 선정/부대표창
- 16) 2011. 09. 23 제3대 학군단장 취임(중령 장상기)
- 17) 2011. 12. 26 '11년 종합 우수학군단 선정/부대표창
- 18) 2012. 02. 28 학군사관 50기(38명) 소위 임관
- 19) 2012. 04. 12 '11년 학군단 운영실태 평가 2위(국방부)
- 20) 2012. 12. 21 '12년 종합 우수학군단 선정/부대표창
- 21) 2013. 01. 17 '12년 학군단 운영실태 평가 우수 선정
- 22) 2013. 02. 21 학군사관 51기(39명) 소위 임관
- 23) 2013. 08. 30 하계 입영훈련 최우수학군단 선정
- 24) 2013. 12. 20 '13년 전국대학 종합 최우수학군단 선정
- 25) 2014. 02. 20 학군사관 52기(49명) 소위 임관(여자 2명 포함)
- 26) 2014. 11. 07 '13~'14년 학군단 운영실태 평가 우수 선정
- 27) 2015. 02. 23 학군사관 53기(52명) 소위임관(여자 4명 포함)
- 28) 2015. 08. 20 '15년 하계입영훈련 최우수학군단 선정/부대표창
- 29) 2016. 02. 18 학군사관 54기(44명) 소위 임관
- 30) 2016. 02. 19 3·4대 학군단장 이·취임식(중령 고경국, 학군28)



V. 주요기관

- 31) 2016. 12. 12 '16년 학군단 운영실태 평가 우수 선정
- 32) 2016. 12. 21 '16년 종합 우수학군단 선정/부대표창
- 33) 2017. 02. 16 학군사관 55기(38명) 소위 임관
- 34) 2017. 07. 21 '17년 하계입영훈련 사격우수학군단 선정/부대표창
- 35) 2017. 07. 21 '17년 종합 우수학군단 선정/부대표창(8회 연속 종합우수부대 선정)
- 36) 2018. 03. 01 학군사관 56기(32명) 소위 임관
- 37) 2018. 12. 21 '18년 종합우수학군단 선정/부대표창(9회 연속 종합우수부대 선정)
- 38) 2018. 12. 26 제4대 학군단장 취임(중령 박장환 학군32기)
- 39) 2019. 03. 01 학군사관 57기(32명) 소위 임관
- 40) 2019. 08. 30 '19년 하계입영훈련 사격우수학군단 선정/부대표창
- 41) 2019. 11. 28 '19년 국방부 학군단 설치대학 우수부대 평가
- 42) 2019. 12. 13 '19년 종합우수학군단 선정/부대표창(10회 연속 종합우수부대 선정)
- 43) 2020. 03. 01 학군사관 58기(34명) 소위 임관

4. 문 의

- 1) 주 소 : 충남 천안시 동남구 백석대학로 1-16, 백석대학교 학생군사교육단(승리관)
- 2) 전 화 : (041)550-9136~9137
- 3) 이 메 일 : burotc@bu.ac.kr
- 4) 홈페이지 : <http://community.bu.ac.kr>



1. 부서 소개

2000년 10월에 유관순 열사 순국 제80주년을 맞이하여, 국내대학으로서는 유일하게 ‘유관순연구소’(초대소장 설립자 장종현 박사)를 창립하였다. 우리 연구소에서는 그동안 유관순 열사에 관해 분명하지 않았던 출생연월일·순국일·형량 등을 밝혔을 뿐만 아니라, 열사의 숭고한 정신을 현창·보급하는데 앞장 서 왔다.

2. 주요 업무

가. 정기학술대회 및 국제학술대회 개최

- 1) 유관순 열사 및 충남·천안지역사회 애국지사들의 생애와 사상에 대한 연구 발표를 통해 지역학 발전을 도모하였으며, 2001년 10월 제1회 정기학술대회 개최 이후 2019년 현재까지 19번의 학술대회를 열어 왔다.
- 2) 2002년 유관순 열사 탄생 제100주년과 2010년 유관순 열사 순국 제90주년, 2015년 광복 70주년, 2019년 3·1운동 100주년을 기념하여 네 차례 국제학술대회를 개최하였다.

나. 학술지 발간

학술대회 및 세미나를 통해 발표된 논문과 기타 연구 성과를 묶어 학술논문집 『유관순 연구』를 발간함으로써 연구 성과를 집적해 오고 있다. 2002년 창간호를 시작으로 하여 2019년에 제24호를 발간하였다.

다. 소식지 발간

매월 1일자로 발간하며, 유관순연구소의 각종 소식과 동정을 연구소 홈페이지에 게재한다.

라. 유관순 관련 서적 발간

- 1) 2010년 7월 독립을 향한 당당한 외침 『유관순 이야기』를 출판하였다.



V. 주요기관

- 2) 2011년 3월 이를 영어, 일어판으로 발간하였다.
- 3) 2011년 7월 유순 열사 관전기 만화 『3·1 운동의 배꽃 유관순』 발간하였다.
- 4) 2012년 12월 독립을 향한 당당한 외침 『유관순 이야기』를 중국어·프랑스어로 발간하였다.
- 5) 2015년 3월 독립을 향한 당당한 외침 『유관순이야기』 영어, 일어판을 2차 발간하였다.
- 6) 2017년 3월 『만세소녀 유관순』을 발간하였다.

마. 『유관순 연구』, 총서 발간 예정

그동안 『유관순 연구』에 실은 논문을 주제별로 재분류하여 『유관순 연구』 총서를 발간할 예정이다.

바. 유관순 관련 열사 관련 프로그램 개발 및 시행

- 1) 학부 교양과목 신설
2012년 2학기부터 백석대학교 학부 교양과목으로 ‘우먼제너레이션1’을 개설하였으며, 유관순의 생애와 삶을 이해함으로써 올바른 국가관·민족관을 정립시키고, 참리더십을 키우고자 한다.
- 2) 유관순학교 운영
2003년부터 우리 고장의 자랑스런 애국 열사인 유관순의 생애와 삶을 체험하게 함으로써 민족정신을 함양하고, 올바른 국가관·민족관을 정립시키고자 유관순학교를 실시하고 있다. 해마다 천안 시내 초등학교 1~6학년생 및 중학생 100여 명이 여름 방학 중 2박 3일 동안 교육·체험·답사 등으로 진행한다.
- 3) 유관순 열사 탄신 100주년 기념사업 기본계획 수립
유관순 열사의 업적과 정신을 국내·외에 널리 알리고, 유관순 기념사업의 방향을 정립하기 위하여 『유관순 열사 탄신 100주년 기념사업 기본계획』을 천안시의 수주를 받아 진행했다. 이 기본 계획서에 따라, 고증작업을 통해 잘못 알려진 부분을 바로 잡았고, 유관순 열사 기념사업이 진행되고 있다.
- 4) 전국 고등학생 충효열 외국어 말하기 대회 개최
2008년 건국 60주년을 맞이하여 유관순 열사의 생애와 삶을 회고해 봄으로써, 민족정신의 함양과 올바른 국가관을 정립하고, 국제화 시대의 주역으로서 활동할 청소년들의 외국어 능력을 제고하며, 충효열(忠孝烈)문화관광자원을 글로벌화하기 위한 인재를 발굴하고자 전국 고등학생 대상 충효열 외국어(영어, 일어, 중국어) 말하기 대회를 실시하였다.

사. 유관순 관련 발굴 및 조사사업

- 1) 유물
 - 가) 삼색뜨개모자 : 유관순 열사가 5촌 조카 유재경의 출생을 축하하기 위해 만들어 준 영아용 여름모자로서 유일한 유품이며, 유재경이 보관해 오다 2001년 우리 연구소에 기증하였다. 2010년 10월 국제학술대회에서는 모자의 효과적 보관을 위해 케이스를 제작하였으며, 현재 우리대학 기독교박물관에 전시 중이다.
- 2) 도서
 - 가) 단행본 300종, 전기문 61종, 학위논문 32종
 - 나) 고흥 류씨세보 1~6권
 - 다) 순국처녀 유관순전-유제한 필사본
 - 라) 기타 유관 문서
- 3) 기타 희귀 자료
 - 가) 서대문 형무소 벽돌 : 서대문 형무소를 공원화 하면서 나온 ‘京’자 벽돌
 - 나) 보각 스님 증언 녹취록
 - 다) 남동순 여사 증언 녹취록
 - 라) 유관순 열사 사우 시공 당시 공사현장 사진

아. 유관순 관련 행사 참여

- 1) 아우내 만세 봉화제
 - 가) 1919년 4월 1일 아우내 만세운동 전야에 유관순 열사가 매봉산에서 봉화를 올리어 거사를 알렸음을 기념하여 매년 2월 28일(또는 29일) 거행하는 축제이며,
 - 나) 우리 연구소가 2008년 1월 제출한 『아우내 봉화제 개선방안』에 따라 거행되고 있다.
- 2) 추모제
 - 가) 천안시가 주최하는 유관순 열사 추모제는 우리 연구소가 제출한 『유관순 열사 탄신 100주년 기념사업 기본계획』에 따라 시행하고 있으며,
 - 나) 우리 연구소에 의해 밝혀진 순국일에 따라 10월 12일에서 9월 28일로 바로 잡아 시행되고 있다.
- 3) 유관순상 및 유관순햇불상 심사
 - 가) 우리 연구소는 충청남도 2002년 유관순상을 제정할 당시 상의 규정을 감수하였으며,
 - 나) 우리 연구소에서는 줄 곳 ‘유관순상’과 ‘유관순햇불상’의 수상자 심사에 참여하고 있다.



V. 주요기관

- 4) 유관순 자료실 및 전시실 운영(예정)
 - 그 동안 수집 보관해온 자료 등을 전시할 예정이다.

자. 기타

- 1) 유사모 운영
2000년 10월 연구소 창립과 함께 결성되어 운영되고 있는 ‘유관순을 사모하는 모임’의 유사모는 고아원, 양로원 등에서 봉사활동 외에도 유관순연구소의 행사에 도우미로서 활동한다.
- 2) 타 연구기관 탐방
연구소가 추진하는 사업을 효과적으로 운영하고자 타 연구기관을 탐방하고, 연구소 간 상호 교류를 확대해 왔다.
- 3) 각종 특강 참여
각종 애국관련 단체 및 매봉교회 등에서 유관순 열사 관련 특강을 통하여 유 열사의 애국애족정신을 널리 선양하였다.



1. 부서 소개

본 연구소는 인간의 언어, 문학, 문화, 역사, 철학, 종교 분야를 다루는 인문학을 기독교적인 토대 위에서 포괄적으로 연구함으로써 교회와 사회에 대한 기독교의 방안을 제시하고자 한다.

2. 주요 업무

가. 국내외 학술 심포지엄 및 연구 기획

국내외 학술 심포지엄 및 워크숍 개최, 기타 연구 프로젝트 기획 및 수행 등

나. 인문학 교육 및 교재 개발

기독교 인문학 아카데미 운영, 기독교 인문학 관련 교육프로그램 및 교재 개발 등

다. 사회활동 및 사회봉사

국내외 연구단체와 인사 교류 및 협력, 사회봉사를 위한 국내외 단체와 교류 및 협력 등

라. 외부 연구 과제 수주 및 출판 활동

외부 연구 과제 수주 및 저술, 번역, 학술지 발간 등

마. 인문학 관련 자료 수집 등

기독교인문학 관련 자료 수집 및 보관, 활용에 관한 활동 외 기타 연구소 목적 수행을 위한 제반 활동 등



1. 부서 소개

백석연구소에서는 백석학원의 설립정신 구현을 위한 연구 및 기독교대학의 글로벌 리더로 성장하기 위한 방안을 연구하며 이를 통해 백석학원이 기독교대학의 정체성을 유지하고, 발전할 수 있도록 한다.

2. 주요 업무

- 1) 설립정신 구현을 위한 정체성 강화 방안 연구
- 2) 대학 경쟁력 강화를 위한 주요정책 연구
- 3) 교직원 정체성 역량강화 방안 연구
- 4) 학부 및 대학원 학생자치단체 임원들의 학교 비전 및 정체성 교육
- 5) 대학원 석·박사 과정 집중 세미나 활성화 방안 연구
- 6) 국내·외의 저명한 석학들의 연구 및 숙소 제공

2020학년도 백석대학교 요람

인 쇄 2020년 2월 19일

발 행 2020년 2월 27일

발행인 백석대학교

발행처 백석대학교 교무처

주 소 31065 충남 천안시 동남구 백석대학로 1

TEL (041)550-9114

FAX (041)550-9113

www.bu.ac.kr

인쇄 대성출판사

TEL (02)2275-4435

〈비매품〉