

장애학생 복지지원제도 안내



국민대학교 장애학생지원센터

목차

1. 장애학생지원센터

- i) 소개
- ii) 업무
- iii) 조직

2. 장애학생 복지지원서비스 요청을 위한 등록신청 안내

3. 장애학생 복지지원제도

- i) 그린나래장학금(장애인 장학금)
- ii) 장애학생 간담회 개최
- iii) 학습보조공학기기 대여
- iv) 장애학생 배려요청 서신 발송
- v) 장애학생 도우미 활동 조직 및 운영
- vi) 수강신청지원
- vii) 강의실 우선배정 및 접근지원
- viii) 취업정보 제공
- ix) 기숙사 이용지원
- x) 장애이해교육 실시
- xi) 점자 및 스캔도서 제작
- xii) 장애학생특별지원위원회 개최

부록. 장애학생지원센터 복지서비스 요청 양식

1. 장애학생지원센터

■ 소개

국민대학교 장애학생지원센터는 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제30조(동법 시행령 제31조)와 「장애인 차별 및 권리구제 등에 관한 법률」 제14조에 근거하여, 장애학생들의 학업수행과 학교생활을 지원하기 위하여 신설되었다. 개소 이전 장애학생 지원업무는 본래 학생지원팀 소관업무였다. 하지만 우리대학의 장애학생 수가 늘어나고 장애학생에 대한 좀 더 구체적인 지원이 필요함에 따라, 2011년 4월 장애학생 지원센터라는 부속기관으로 독립하여 개소하게 되었다.

규정집에는 장애학생지원에 관한 사항·장애학생지원센터에 관한 사항·장애학생특별지원위원회에 관한 사항 등 장애학생을 지원하기 위한 내용을 수록하고 있으며, 장애학생지원센터는 소장-팀장-차장-전담직원-조교 등이 배치되어 장애학생들의 학업 및 학교생활지원 등 각종 서비스를 제공하고 있다.

■ 업무

- 장애학생 학습권 및 복지 지원 전반에 관한 업무
- 장애학생 수강신청 지원(우선수강신청제도)
- 장애학생 배려요청서신 발송
- 장애학생 도우미 매칭·교육·관리
- 장애이해교육 및 장애인식개선 프로그램 진행
- 장애학생 취업 및 진로지도(상담, 정보제공)
- 장애인 편의시설 민원처리 업무
- 장애학생 기숙사 배정 지원

■ 조직

- ▶ 소장 : 김현진
 - 장애학생지원센터 총괄
- ▶ 팀장 : 손장규
 - 장애학생지원센터 업무 총괄
- ▶ 차장 : 손준영
 - 장애 학생 지원계획 관리, 장애학생 상담 및 학내 부서 연계
- ▶ 직원(☎5001)
 - 지원계획 수립, 장애학생 상담 및 지원제도연계, 도우미 총괄 관리 등
- ▶ 조교(☎5002)
 - 장애학생 관리, 일반도우미(학생) 관리, 학내 장애인 편의시설·설비 개선사항 수렴

2. 장애학생 복지지원서비스 요청을 위한 등록신청 안내

■ 목적

- 장애학생의 자발적인 복지지원서비스 등록 요청을 유도함으로써 장애학생 현황 파악 가능
- 학교생활 전반에 걸쳐 장애학생의 원활한 학업수행을 위하여 학생 본인의 요구사항을 파악하고 이에 대하여 적합한 절차 및 방법을 계획하고 적절히 지원하기 위함

■ 대상 : 본교 입학예정 및 재학 중인 장애학생

■ 신청시기 : 상시

■ 제출서류 : 장애학생 등록요청서 1부<*부록 참고>

장애인 복지카드 사본 혹은 장애인증명서 1부

개인정보활용동의서 1부.

■ 제출방법 : 장애학생지원센터(종합복지관 411호)에 직접 방문 혹은

이메일(ablekmu@kookmin.ac.kr)접수

■ 지원내용 : ‘3. 장애학생 복지지원제도’ 참고

■ 업무처리 절차

업무처리 절차	부서별 업무분장 내역		비고
	장애학생지원센터	타 부서, 교수, 조교 등	
요청사항 접수	장애학생 요청사항 접수		
요청사항 심사	장애학생 요청사항에 대해 내부 심사	자문 제공	필요시 관련 위원회 소집
처리부서 결정	장애학생 요청사항 전달	필요한 절차, 소요예산, 처리기간 파악	
서비스 제공	서비스 처리 결과 전달		

- 기타사항 : 장애학생 지원 서비스는 학생 본인이 직접 신청해야 지원이 가능하며, 신청 및 이용과 관련하여 본인의 의사를 명확하게 알려야 적절한 지원업무가 가능합니다. **장애학생들이 신청할 수 있도록 각 단과대에서도 많은 홍보 부탁드립니다.**

3. 장애학생 복지지원제도

■ 그린나래 장학금(장애인 장학금)

1) 신청대상 및 성적기준

가. 신청대상 : 부모 또는 재학생 본인이 장애 판정(장애인증명 필요)을 받고 아래 성적 및 자격 조건을 모두 충족하는 경우

나. 성적기준

- 본인이 장애인 경우 : 직전학기 신청학점기준으로 평점평균이 1.88(백분위 70점)이상이고 취득학점이 12학점 이상(단, 최종 직전학기는 직전학기 취득학점 기준은 적용하지 않음)

- 부모가 장애인 경우 : 직전학기 신청학점기준으로 평점평균이 2.0이상이고 취득학점이 15학점이상(졸업이수학점이 120학점인 학부(과)는 14학점, 최종 직전학기는 9학점이상)
- 해당 학기 국가장학금 소득분위가 0 ~ 8분위인 재학생

2) 지급방법

- 가. 해당 학기 교내.외 타 장학금과 등록금 범위 내에서만 중복수혜 가능함.
- 나. 해당 학기 한국장학재단 대출자 및 공무원 연금대출자 : 대출상환계좌로 상환처리. 「한국장학재단설립 등에 관한 법률 제50조의2(중복지원의 방지)」 및 「취업후상환 학자금 특별법 제39조(중복 지원의 방지)」에 의거, 해당 학기 타기관 대출자(사학연금대출, 근로복지공단 근로자 대출 등)는 직접 대출상환으로 처리하여야 함.
- 다. 기등록자 : 그린나래장학금 신청 시 제출된 학생 계좌로 현금지급 예정

3) 장학금 지급 기준

- 가. 장애정도별 장학기준

구분1	구분2	장학금	생활비 지급
장애정도가 심한장애 (본인또는부모)	본인	수업료의 50%	학기당 100만원
	부모		-
장애정도가 심하지않은장애 (본인또는부모)	본인 또는 부모	수업료의 30%	-
			-

※ 2019학년도 신·편입생까지 기존의 장애등급으로 신청할 경우 장애등급별 장학기준을 적용함.

- 나. 장애등급별 장학기준

구분	장학금	생활비 지급
장애등급 1~2급(본인)	등록금의 70%	학기당 100만원
장애등급 3~4급(본인)	등록금의 50%	없음
장애등급 5~6급(본인)	등록금의 30%	없음
장애등급 1~3급(부모)	등록금의 50%	없음
장애등급 4~6급(부모)	등록금의 30%	없음

* 본인과 부모가 동시 장애인일 경우, 높은 등급으로 하나만 인정

- 4) 신청기간 : 매 학기 초(학교 홈페이지 장학공지 참고)

5) 제출서류

- 가. 공통 : 그린나래장학금신청서 1부.
- 나. 본인 : 장애인증명서 1부.
- 다. 부모 : 가족관계증명서 1부, 장애인증명서 1부.

6) 서류제출 : ON국민 포털 신청 시 업로드

7) 문의처 : 국민대학교 학생지원팀 그린나래장학금 담당자(02-910-4054)

■ 장애학생 및 장애학생 도우미 간담회 개최

- 1) 목적 : 장애학생들의 학습현황 및 학교생활을 파악하며 건의사항을 수렴하고, 도우미들과의 네트워크 구축 및 취업정보 등을 제공하는 자리를 마련
- 2) 시기 : 학기말 1회(총 연2회)
- 3) 행사내용
 - 장애학생의 학습현황과 지원요청사항 확인/ 학교생활 및 기타 일상생활에 대한 질의·응답

■ 학습보조공학기기 대여

- 1) 목적 : 장애인 보조공학기기를 대여해 줌으로써 학습편의를 제공하고 개인부담을 경감
- 2) 시기 : 학기 초 학생들의 요구를 수렴 후 구입
- 3) 구비현황 : 강의대필용 노트북 3대, 속기키보드 1대, 휠체어 1대, 문자통역 태블릿PC 2대, 휴대용 무선마이크 송수신기 1대, 휴대용 블루투스 스피커 1대, 녹음기 3대

■ 장애학생 배려요청 서신 발송

- 1) 목적 : 장애학생이 수강하는 과목에 대하여 해당 교과목 교수님께 학생의 장애 특성으로 인한 교수·학습상의 어려움을 사전에 안내하고, 합리적인 교수학습지원방법을 제공하여 장애학생의 실질적인 고등교육 학습권을 보장하기 위함.
- 2) 협조부서 : 해당 학과 사무실, 교무팀
- 3) 시기 : 학기 초(필요 시 상시 신청 가능)

■ 장애학생 도우미 활동 조직 및 운영

- 1) 목적 : 도우미를 희망하는 장애학생에게 일반도우미(학생) 및 전문도우미를 배정하여 이동 편의 및 학습활동을 지원
- 2) 신청시기 : 2월~3월, 8월~9월
- 3) 내용
 - 가. 장애학생
 - 지원대상 : 장애등급이 있는 학부 및 대학원생
 - 배정순위 : 중증장애학생
기초생활수급자 및 취약계층
장애등급이 없어도 지원필요성이 인정될 경우 심사 후 지원
 - 배정절차 : 장애학생 본인 장애학생등록요청서 제출(지원요청내용에 도우미지원 표기) → 담당자와 상담 → 심사 → 대상자 선발
 - 나. 국가근로 장애대학생 도우미
 - 선발대상 : 한 학기동안 장애학생을 도와 줄 성실한 재학 중인 학부생
 - 선발방법 : 본교 홈페이지에 모집공고 → 센터 방문 → 도우미신청서제출 → 면접 → 심사 → 선발

다. 전문도우미

- 자격 : 자격증을 소지한 수화통역사·속기사·점역사
- 수화통역사 : 청각장애학생의 수업 및 일상생활 등에 수화통역 지원
- 속기사 : 청각장애학생의 수업 및 특강 등에 대필지원

라. 원격교육지원

- 온라인상 원격지원시스템을 통해 실시간 강의내용을 수화통역 및 문자통역으로 지원
- 한국복지대학교에서 전담
- 노트북, 웹캠, 무선마이크 제공 필요

4) 도우미 지원 유형

가. 강의대필 : 강의대필을 신청한 장애학생의 교과목을 대필해줌

나. 시험대필 : 장애학생이 말로 표현하거나 손으로 가리키는 답을 대신 작성함

다. 이동지원 : 시각장애나 지체장애학생 등 스스로 이동하기 어려운 경우 손을 잡아주거나 휠체어를 밀어서 이동하도록 도와줌

라. 생활지원 : 수업지원 외에 생활지원을 신청한 장애학생의 기숙사, 도서관, 식당 등에서 도와줌

마. 튜터링 : 수업 내용에 대한 추가 질문이나 내용 이해가 어려운 경우에 도우미가 수업내용을 이해할 수 있도록 설명함

바. 타이핑 지원 : 시각장애학생이 점자단말기 등으로 사용할 수 있도록 TEXT로 입력함

■ 수강신청지원

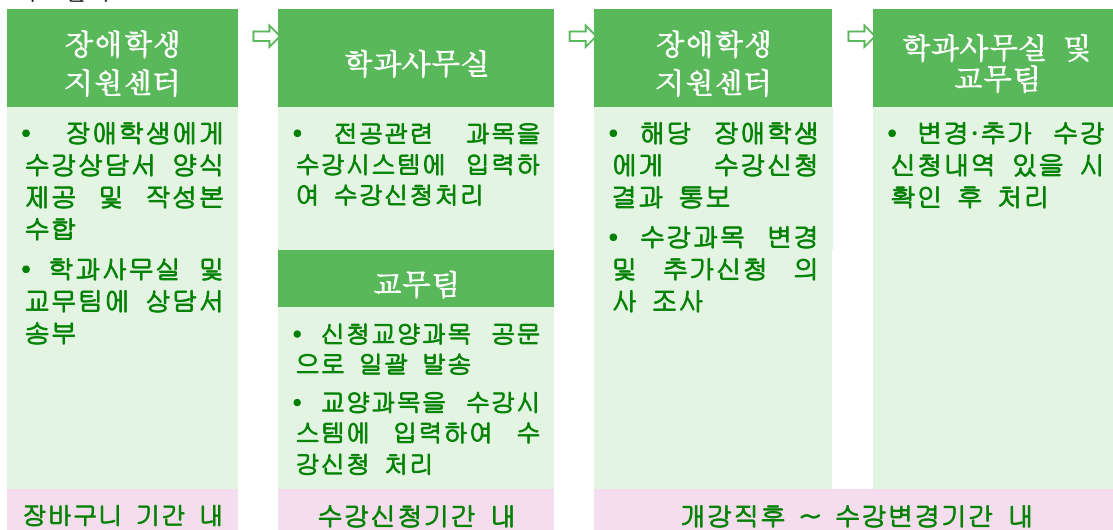
1) 목적 : 장애학생이 의사소통 및 정보접근의 곤란 등으로 수강신청 과정에서 발생하는 불이익을 방지하기 위해 수강신청관련 상담 실시

2) 대상 : 학부 장애학생

3) 방법

가. 협조부서 : 해당 학과사무실, 교무팀

나. 절차



■ 강의실 좌석 우선배정 및 접근지원

수업시간에는 장애학생의 요청 시 해당 과목의 담당 교수와 협력하여 앞자리에 우선 배정하며, 장애학생이 수강신청을 한 과목의 강의실에 어려움 없이 접근할 수 있도록 시설팀 및 교무팀과 협력하여 지원

■ 취업정보 제공

- 장애인 특별 채용 공고 및 채용 관련 행사 안내 등의 취업 정보를 수시로 제공
- 장애학생지원센터 네이버카페 채용공지(cafe.naver.com/ablekmu), 카카오톡 오픈채팅방 및 이메일을 통해 수시로 제공

■ 기숙사 이용지원

- 기숙사에 장애인 전용실을 따로 구비하여 장애로 인하여 등·하교가 어려운 학생에게 기숙사 우선 배정
- 장애학생에게 생활관 입사신청서 양식 제공 및 작성본 수합 후 생활관에 협조 요청 공문 발송

■ 장애이해교육 실시

- 1) 대상 : 교내 모든 구성원
- 2) 목적 : 장애인에 대한 이해를 높임으로서 장애인에 대한 에티켓 습득
교내 장애학생에 대한 배려문화 정착
- 3) 시기 : 학기 중 1회 ~ 2회

■ 점자 및 스캔도서 제작

서울 성북 시각장애인복지관과 업무 협약을 체결하여 시각장애인에 대한 점자 및 스캔도서 제작서비스를 제공

■ 장애학생특별지원위원회 개최

- 1) 목적 : 장애학생의 교육 및 복지지원의 기본 방침과 주요사항 심의
- 2) 시기 : 매 학기 말(필요시 상시 개최)
- 3) 내용
 - 가. 장애학생의 교육·복지에 관한 사항 심의
 - 나. 장애학생의 시설 및 설비지원에 관한 사항 심의
 - 다. 장애학생지원센터 운영에 관한 사항 논의

장애학생 복지지원서비스 요청서

성명			학번			사진 (3x4) 전자파일(JPG)	
생년월일			입학전형	수시/정시			
소속	대학		학과	학년			
장애정보	유형				정도		
	특이사항	※ 장애로 인해 학교생활시 어려운 점 등					
보훈정보	대상여부	유 / 무	기타사항				
연락처	- -		e-mail				
주소 (우편물수취가능처)	(-)						
보호자	성명		관계		연락처	- -	
도우미 요청	일반도우미 ()명 / 전문도우미 ()명 *센터 상담을 통해 지원여부 결정						
기타 지원요청사항							
<p>* 제출서류 : 장애인 복지카드 사본 또는 장애 증명서류 1부, 개인정보수집·이용동의서 1부.</p> <p style="text-align: center;">본인은 장애학생 등록을 희망하며, 위와 같은 지원을 요청합니다.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 년 월 일 요청인 (인) </div>							

국민대학교 장애학생지원센터 귀중

개인정보 수집·이용 동의서

1. 개인정보의 수집 · 이용 목적

본 대학은 '장애학생 복지지원서비스 요청' 을 목적으로 학생 및 학부모의 개인정보를 수집하
고자 하며, 서비스 제공을 위해 장애학생지원센터가 수집된 정보를 이용합니다.

2. 수집하려는 개인정보의 항목

개인정보의 항목은 학생 본인의 성명, 소속, 주소, 연락처(자택, 휴대폰), E-mail, 국가보훈대상
해당여부, 생년월일, 입학전형, 보호자의 성명 및 연락처, 도우미 요청여부입니다.

3. 개인정보의 보유 및 이용 기간

수집된 개인정보는 “본교 사무처리규정”에 따라 10년간 보유하며, 신청서 등 기타 제 서류는 3년간 보관 후 파기합니다.

4. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익

개인정보 수집 및 이용에 대하여 동의를 거부할 수 있으나, 거부할 시 장애학생지원센터가 제공하는 서비스를 받지 못하거나 제한 될 수 있습니다.

동의합니다 ()

동의하지 않습니다 ()

민감개인정보 수집·이용 동의서

장애학생지원센터는 개인의 장애유형 및 등급(기타 특이사항 포함)을 ‘장애학생 복지지원서비스 요청’을 위하여 수집·이용합니다. 귀하는 위와 같은 개인정보의 수집·이용에 동의를 거부할 수 있으나, 거부할 시 장애학생지원센터가 제공하는 서비스를 받지 못하거나 서비스 이용이 제한 될 수 있습니다.

동의합니다 ()

동의하지 않습니다 ()

본인의 (민감)개인정보 수집·이용에 관한 동의서의 내용을 숙지하였습니다.

20

성명 : [인]

국민대학교 귀하