

# 장애학생지원에 관한 규정

## 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 장애학생의 학습 및 대학생활 지원에 관한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(장애학생의 범위) 장애학생은 관계기관에 장애인으로 등록(장애인등록증 소지자)된 장애학생 모두를 말한다

## 제2장 장애학생지원센터

제3조(설치) 장애학생 지원 업무를 수행하기 위하여 서울캠퍼스 학생처에 장애학생지원센터(이하 '센터'라 한다)를 둔다.

제4조(조직) ①센터의 소장은 학생부처장이 되며, 운영과 업무를 총괄한다.

②센터와 세종캠퍼스 학생복지팀 및 대학원 교학팀에 각각 전담직원을 두고, 체계적인 지원을 위하여 외부 전문위원을 둘 수 있다. <개정 2017.9.1.>

제5조(업무) ①센터의 업무는 다음과 같다.

1. 장애학생 교수·학습 지원
2. 장애학생 상담 및 생활복지 지원
3. 장애학생 편의시설 설치 및 확충
4. 교직원·보조인력 등에 대한 교육
5. 그 밖에 대학의 장이 부의하는 사항

②센터는 제1항의 기능을 수행하기 위하여 필요한 경우 유관기관 또는 부서에 협조를 요청할 수 있다.

## 제3장 학생관리 및 학습지원

제6조(신상자료 관리) 학사지원팀은 장애학생에 대한 신상을 파악하여 센터로 이관하고 센터는 이를 관리한다.

제7조(신고) 장애학생은 입학 직후 소속 학부(학과)장에게 장애등급과 장애유형을 신고하여야 하며, 재학 중 장애정도가 완화(심화)되어 유형, 등급에 변동이 있는 경우 다음 학기 개강 전까지 변경 신고하여야 한다.

제8조(우선 수강신청) ①장애학생이 소속된 학부(과)는 중증장애, 거동 불편 등을 이유로 장애학생이 우선 수강신청을 희망할 경우 개별 상담과 관련부서 협조를 통해 우선 수강신청의 기회를 제공한다.

②우선 수강신청은 강좌별 수업운영 방식, 학생의 장애유형 및 장애정도를 고려하여 허용 여부를 결정한다.

제9조(장애학생 정보 제공) ①교무처는 효율적인 교수학습 지원을 위해 장애학생이 수강하는 강좌의 교강사에게 장애학생의 장애유형, 장애정도 등 관련 정보를 제공 할 수 있다.

②장애학생에 관한 정보를 교강사에게 제공하는 경우 해당 학생의 사전 동의를 구하여

야 하며, 해당 교강사에게는 정보보호 의무를 숙지시켜야 한다.

제10조(학점 등록) 「학칙」 제37조의2에 따라 장애학생에 대하여는 학점 등록을 허용하며 등록금액은 수업연한 초과자의 등록금액을 적용한다.

제11조(장학금 지급) 장애학생에게는 장애정도에 따라 장학금을 지급하며 이에 관한 세부사항은 장학금지급규정에서 정한다.<개정 2014.9.1.>

제12조(장애학생 도우미 봉사활동 인정) ①장애학생 도우미(이하 ‘도우미’라 한다.) 봉사활동은 사회봉사활동으로 인정하며 장학금 지급규정에 의거 봉사장학금을 지급할 수 있다. <개정 2014.9.1.>

②학기당 60시간 이상 도우미 활동 시 사회봉사 교과목으로 학점을 부여할 수 있다. <개정 2014.9.1.>

③위 제2항의 학점부여에 관한 세부절차는 사회봉사활동규정에 의한다. <개정 2014.9.1.>

제13조(기자재 확보 및 활용 지원) 센터는 관련부서와 협의하여 장애학생 학습활동에 필요한 기자재를 확보하고 정기적으로 활용교육을 하여야 한다.

#### 제4장 대학생활 지원

제14조(동아리 활동) 센터는 장애학생의 동아리 활동을 지원하며 이에 필요한 시설집기 확충 업무를 담당한다.

제15조(장애이해 프로그램) 센터는 장애학생에 대한 차별 예방과 비 장애학생의 장애학생에 대한 이해를 높이기 위해 정기적으로 특강, 장애체험 등 장애이해 프로그램을 운영하여야 한다.

제16조(경력개발) 취업진로지원센터는 장애학생의 사회적응력을 높이고 진로개발을 지원하기 위해 교내외 부업, 산업체 현장실습 등 장애학생 진로 및 경력개발 프로그램을 개발 운영하여야 한다.

제17조(편의시설 확충) 대학은 장애학생 편의시설 확충 계획을 수립, 추진하여야 한다.

#### 제5장 장애학생특별지원위원회

제18조(위원회의 설치) 장애학생 지원에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 장애학생특별지원위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둔다.

제19조(위원회의 구성) ①위원회는 학생처장, 교무처장, 기획처장, 교학처장, 사무처장, 교무부처장(교육과정), 장애학생지원센터소장, 취업진로지원센터소장, 소속대학장, 대학원 교학부장으로 구성한다. <개정 2017.9.1.>

②위원회의 위원장은 학생처장이 되며, 간사는 학생지원팀장으로 한다.

제20조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 장애학생의 교수학습에 관한 사항
2. 장애학생의 생활복지에 관한 사항
3. 장애학생 편의시설 설치 및 확충에 관한 사항
4. 장애학생의 경력 및 진로 개발에 관한 사항

5. 기타 장애학생 학습지원에 관한 사항

6. 심사청구 사건에 대한 심사, 결정

제21조(회의) ①위원장은 위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

②위원회는 위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③위원회 업무는 센터에서 관장하고 회의록을 작성보관 한다.

부칙

①(시행일) 이 규정은 2007년 11월 1일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 개정 규정은 2009년 8월 1일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 개정 규정은 2011년 4월 1일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 이 개정 규정은 2011년 5월 1일부터 시행한다.

부칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2014년 9월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 제12조의 개정규정은 2014학년도 1학기에 도우미 봉사활동을 수행한 학생부터 적용한다.

부칙

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.