

소수집단 및 장애학생지원 규정

제 정 : 2020. 12. 22.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 금강대학교 학칙 제58조(장애인·외국인 등)의 규정에 의거하여 소수집단 및 장애학생의 학업 및 생활에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) “소수집단 및 장애학생”이라 함은 장애학생, 외국인유학생, 다문화가정 학생, 북한이탈주민(새터민)학생, 그 밖의 본 대학 총장이 필요하다고 인정하는 학생을 말한다.

제3조(차별금지 등) 본 규정은 소수집단 및 장애학생의 학생권, 학습권, 생활복지권 등의 모든 영역에 있어 차별을 받지 아니하기 위함으로, 대학의 모든 구성원은 소수집단 및 장애학생을 차별해서는 아니 되며, 소수집단 및 장애학생을 비하·모욕·이용하여서는 아니 되며, 소수집단 및 장애학생의 대학생활에 관하여 잘 적응할 수 있도록 모든 면에서 노력하여야 한다.

제2장 운영

제4조(위원회 설치·구성) ① 소수집단 및 장애학생에 대한 교육·복지 지원의 기본 방침과 주요 사항을 심의하기 위하여 소수집단 및 장애학생지원위원회(이하“위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 교학지원처장, 기획관리처장, 학생상담센터팀장, 학생지원팀장, 시설관리팀장으로 구성한다.

③ 위원회의 위원장은 교학지원처장이 된다.

④ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사를 둘 수 있다.

⑤ 위원회는 특수교육법에 명시된 특별지원위원회의 역할을 대신한다.

제5조(심의사항) 위원회는 다음의 사항을 심의한다.

1. 소수집단 및 장애학생 지원 및 운영계획 수립

2. 소수집단 및 장애학생 지원 규정 및 운영세칙에 관한 사항
3. 소수집단 및 장애학생 지원 결과 보고 및 환류에 관한 사항
4. 심사청구 사건에 대한 심사·결정
5. 그밖에 소수집단 및 장애학생 지원을 위하여 대통령령으로 정하는 사항

제6조(심의) ①위원장은 필요 시 위원회를 소집한다.

②위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 심의한다. 다만, 가부동수인 경우 위원장이 결정권을 갖는다.

제3장 지원

제7조(업무) ①소수집단 및 장애학생지원에 관한 업무는 학생지원팀에서 담당한다.

②소수집단 및 장애학생 지원부서는 소수집단 및 장애학생에 대한 지원서비스 제공 절차(별표 3)를 참조하여 업무를 수행한다.

③소수집단 및 장애학생에 대한 실질적 학습권 보장 및 복지지원이 이루어질 수 있도록 각 호의 기능을 수행한다.

1. 소수집단 및 장애학생 학습권 보장에 관한 사항
2. 소수집단 및 장애학생 복지지원에 관한 사항
3. 교수학습, 생활복지, 상담, 취업진로, 시설 등의 지원 사항
4. 장애학생 도우미 제도 및 자원봉사자 관리·운영에 관한 사항
5. 교육기자재 등의 관리·운영에 관한 사항
6. 소수집단 및 장애학생에 대한 편견해소, 상호이해증대 및 공감대형성을 위한 소수집단 및 장애인식개선 교육에 관한 사항
7. 기타 소수집단 및 장애학생에 관련된 사항

④지원부서는 위원회 운영에 필요한 경우 관계부서에 자료 제출 및 업무협조를 요청할 수 있다.

제8조(교수·학습지원) 본 대학교는 소수집단 및 장애학생의 교수·학습과 관련하여 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 우선 수강신청 및 수강신청 지원
2. 도우미 배정
3. 교수, 학습기자재 대여
4. 복지장학금 지급
5. 기타 소수집단 및 장애학생의 교수, 학습에 필요한 사항에 대한 지원

제9조(대학생활지원) 본 대학교는 소수집단 및 장애학생의 대학생활과 관련하여 다음 각 호의 항목을 지원할 수 있다.

1. 기숙사 등의 대학생활 지원
2. 학생 상담

3. 진로상담, 취업준비 지원 등의 진로지원
4. 취학편의 및 편의 시설 지원
5. 기타 학생생활에 필요한 사항에 대한지원

제10조(심사청구) ①소수집단 및 장애학생은 학업 및 대학생활에 필요한 지원을 위해 “소수집단 및 장애학생 등록 및 지원신청서”(별표 1)를 작성하여 신청하며, 장애 학생의 경우 장애 등급 등을 자세기 기록하여 제출한다.

②교수·학습에 필요한 기자재의 대여 신청은 제1항의 절차를 거쳐 제3항의 통지를 받은자로서, “소수집단 및 장애학생지원 기자재 및 보조공학기기 사용 및 대여 신청서”(별표 2)를 작성하여 신청하며, 신청서에 명기된 의무사항을 준수해야 한다.

③제1항에 따른 신청에 대하여 본 대학교는 2주 이내에 지원 여부 및 그 사유를 서면으로 신청자에게 통지하여야한다.

제4장 기타 운영

제11조(후속조치) 본 대학은 학생지원팀의 소수집단 및 장애학생 지원업무의 계획 및 운영에 대한 점검을 통한 지속적인 교육의 질 향상을 목적으로 소수집단 지원업무 만족도 조사를 실시하며, 지원업무 후속조치를 위하여 면밀히 검토하고 분석하여 차기년도 계획 및 운영 내용에 반영할 개선사항을 도출하고 관련 부분에 반영한다.

제12조(보칙) 이 규정에 정하지 아니한 기타 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 시행한다.

부 칙

1. 이 규정은 2020년 12월 22일부터 시행한다.

7-0-13~4

(별표 1)

소수집단 및 장애학생 등록 및 지원 신청서

등록번호 20 -

성 명		학 번		※ 신규 등록 시 사진 부착
학 과				
소수집단 유형		장애정도 (등급) ※ 장애인만 기재		
주 소				
연 락 처	(본인)	(보호자)		
이 메 일				
특이사항 및 요청사항				
지원을 위한 개인정보 제공 동의 여부 (대학 내 관련 부서, 한국장애인고용공단 등)			동의함 <input type="checkbox"/>	동의안함 <input type="checkbox"/>

년 월 일

작성자 :

인

(별표 3)

소수집단 및 장애학생에 대한 지원 서비스 제공절차

단 계	세 부 내 용
1. 소수집단 및 장애학생 현황 파악 및 초기상담	<ul style="list-style-type: none">○ 입학관련부서로부터 명단 확인·수합하여 소수집단 및 장애 학생 현황파악○ 전화, 메일 등을 통한 초기상담실시
2. 소수집단 및 장애학생 등록 및 상담	<ul style="list-style-type: none">○ 신입생 : 소수집단 및 장애학생 등록신청서 작성·제출 ⇨ 등록 ⇨ 상담(지침서류: 소수집단 인증서류, 장애인등록증 사본 등, 장애 유형과 정도 증명할 수 있는 신분증, 개인 시간표, 증명사진)○ 재학생 : 지원신청서 작성·제출 ⇨ 상담○ 상담 시 개인별 소수집단 및 장애특징, 수강과목, 학생의 전공 및 학년, 졸업 후 진로 등을 종합적으로 고려하여 지원요구 파악
3. 개별지원계획 수립 및 통보	<ul style="list-style-type: none">○ 개강 전/학기 초에 지원요구에 기초한 개별지원계획수립(지원내용 및 지원정도결정)○ 결정된 지원내용 및 지원정도 통보(지원이 되지 않거나 유보되는 경우 즉시 사유 알리고 대안모색)
4. 지원서비스 준비	<ul style="list-style-type: none">○ 개인별 소수집단 및 장애학생에게 지원하기로 결정한 지원 서비스 준비
5. 실행 점검 및 평가	<ul style="list-style-type: none">○ 학기 중 개별 지원계획의 실행을 정기적으로 점검○ 적절한 지원이 이루어지지 않은 경우, 문제점을 파악하여 신속히 해결○ 학기말, 학기 초에 수립한 개별지원계획의 실행에 대한 평가 실시(소수집단 및 장애학생지원에 대한 만족도와 건의 사항 등을 제출)
6. 지원 후 조치	<ul style="list-style-type: none">○ 평가내용을 기초로 다음 학기 지원계획 논의 및 반영

(별표 4)

교수학습기자재 및 보조공학기기 지원 절차

업무처리절차	부서별 업무분장 내역		비고
	소수집단 및 장애학생지원 담당	타부서, 교수, 조교등	
수요조사 및 접수	소수집단 및 장애학생 대상으로 전화 혹은 방문을 통해 기자재 및 보조 공학서비스에 대한 수요 조사 및 접수 필요기자재 및 보조공학기기 목록작성		초기면접지 활용
소수집단 및 장애학생 상담	필요 기자재 및 보조공학기기 적용여부, 대체방법 상담		
구매 관련 회의	타기관, 업체 등의 정보를 종합하여 구매할 적절한 기자재 및 보조 공학기기 확인	지원가능 서비스 또는 정보제공	
구매	구매를 위한 예산확인 구매계획서 작성 및 결재	대학 내에서 해결 불가능한 것은 전국 재활 공학센터 등 유관기관, 업체활용	
안내, 대여 및 교육	기자재 및 보조공학기기에 대한안내, 대여시사용법, 관리법 등교육		
만족도 및 개선사항 조사	지원서비스의 만족도조사 지원서비스에 대한 장애학생의 만족도에 따라 종결 또는 재상담		
사후관리 및 예산확보 노력	기자재 및 보조공학기기 유지 보수 차기년도 신입생등 소요예산 비용 산정 및 구매계획안 수립·안내	예산확보를 위한 수요조사 및 구매계획안 정보공유	지역사회기관 활용

(별표 5)

소수집단 및 장애학생 학교생활 만족도 설문지

항목	문항	불만족 ↔ 만족				
		1	2	3	4	5
학생 지원팀	직원은 상담자의 질문에 신속, 정확히 답변한다.					
	직원은 업무에 전문성을 가지고 있다.					
	직원은 상담자에게 친절하다.					
	학생지원팀의 전체적인 서비스 품질에 만족한다.					
홈페 이지	홈페이지 접근과 검색은 편리하다.					
	홈페이지는 최신정보를 탑재하고 있다.					
	홈페이지는 유용한 정보를 제공한다.					
활동 지원	학생 지원은 적극적이다.					
	학생의 의견 수렴을 하고 있다.					
	학생의 인성 및 교양함양을 위한 프로그램을 운영한다.					
	학생의 교육의 질 제고를 위한 프로그램을 운영한다.					
장학금	다양한 장학금을 제공하고 있다.					
	장학금 금액은 적정하다.					
안전 사고	소수집단 및 장애학생에 관한 안전사고 사전교육은 적절하다.					
	안전사고에 관한 보상체계가 되어 있다.					
	안전사고에 관한 보상은 만족한다.					
동아리 활동	동아리활동 지원은 적극적이다.					
	동아리활동의 의견 수렴을 하고 있다.					
공간 지원	소수집단 및 장애학생의 공간지원은 잘 이루어진다.					
	소수집단 및 장애학생의 공간지원에 관한 예산지원은 적절하다.					
	공간은 주기적으로 점검 및 보수되고 있다.					