

'26학년도 장애학생 지원계획

2026. 3.

한 국 항 공 대 학 교
학 생 지 원 팀

I. 목적

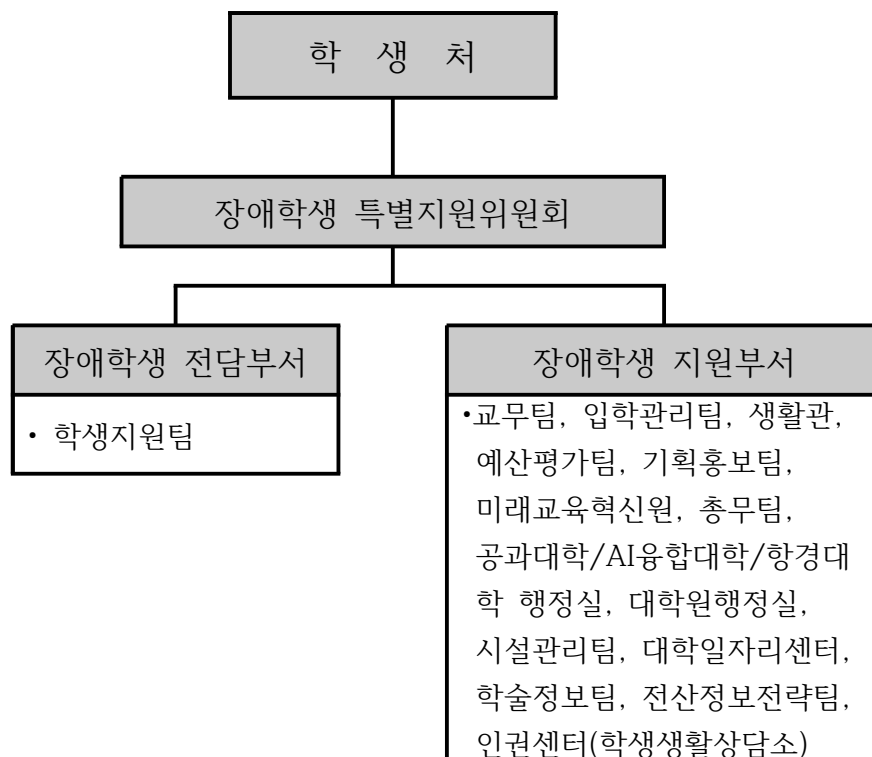
우리대학교에 재학 중인 장애학생의 학업 및 학생활동 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

II. 관련근거

- 장애인 등에 대한 특수교육법
- 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령
- 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률
- 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 시행령

III. 장애학생 특별지원위원회 구성 현황

1. 조직도



2. 장애학생 특별지원위원회 설치 운영

1) 장애학생 특별지원위원회 개요

장애학생 특별지원위원회는 「 장애인 등에 대한 특수교육법」 제29조에 따라 1) 대학의 장애학생 지원을 위한 계획, 2) 심사청구사건에 대한 심사 결정, 3) 그 밖의 장애학생 지원을 위한 대통령령으로 정하는 사항을 심의 결정함.

2) 관련 법 : 『장애인 등에 대한 특수교육법』 『장애인 등에 대한 특수교육법 시행령』 『대학규정, 장애학생지원 운영규정』

3) 장애학생 특별지원위원회 구성

「장애인 등에 대한 특수교육법」시행령 제30조제4항에 따라, 특별지원위원회 위원은 성별을 고려하여 구성하며, 각 호별 해당위원 수가 전체 위원수의 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 해야 함

1. 장애학생 지원 및 복지 관련 교직원

2. 대학에 재학 중인 장애학생

3. 그 밖에 장애학생 지원에 관한 학식과 경험이 풍부하다고 총장이 인정하는 전문가

4) 장애학생 특별지원위원회 역할

특별지원위원회는 장애학생 지원에 관한 정책, 사업 기획 및 운영 사항 등을 심의하며, 장애인 등에 대한 특수교육법 제35조 및 대학규정「장애학생지원 운영 규정」제7조에 의한 심사 청구권이 제기될 경우, 해당 건에 대해 심사·결정을 하게 됨.

5) 장애학생 특별지원위원회 운영 절차

○ 특별지원위원회는 위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원의 과반수 이상의 찬성으로 의결

○ 회의록을 작성하도록 하고 출석위원의 서명 또는 날인을 받아야 함. 또한, 회의 결과를 장애학생과 학부모 등에게 공개할 것을 권장함.

3. 장애학생지원센터

1) 장애학생지원센터 설치의 법적 의무

○ 「장애인 등에 대한 특수교육법」제30조제1항 및 동법 시행령 제31조에 따라, 재학중*인 장애학생이 10명 이상인 대학의 경우, 장애학생의 교육 및 생활에 관한 지원을 총괄·담당하는 장애학생지원 전담기구인 장애학생지원센터

터를 설치· 운영하여야 함.

* 법령에는 기준알자가 제시되어 있지 않으나, 학사일정 및 고등교육 정보공시일정 등을 고려하여 4월 1일을 기준으로 함

- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제30조 제1항에 따라, 대학에 9명 이하의 장애학생이 재학 중인 경우 장애학생 지원 부서를 둠으로써 장애학생지원센터를 갈음할 수 있음

4. 장애학생 지원부서

○ 지원부서 업무

장애학생의 개인별 교육지원을 요청하는 경우 장애로 인해 배제되거나 차별 받지 않고 원하는 학습과 생활을 할 수 있도록 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제31조에 따라 각종 학습보조기기 및 보조공학기 등의 물적지원과 정보접근지원 등의 수단을 제공함.

○ 지원부서

지원부서	장애학생 지원 업무	비고
학생지원팀	• 장애학생 특별지원위원회 운영에 관한 사항 • 장애학생 지원 기본계획 수립 및 시행 • 장애학생 담당 직원 및 지원인력 교육에 관한 사항 • 장학금 지원에 관한 사항 • 장애학생의 교육활동 편의를 위해 필요한 사항 • 장애학생 대학 생활 지원에 관한 사항	
교무팀	• 장애학생의 교육활동 편의를 위해 필요한 사항 • 우선 수강 신청 및 수강 신청 지원에 관한 사항 • 교육지원인력 배정, 교수·학습 기자재 대여 지원사항 • 장애학생지원에 대한 포괄적인 내용 학칙 반영 • 교원 장애인 인식개선 교육에 관한 사항	
입학관리팀	• 장애학생의 입학시험을 포함한 입학전형 관리 사항	
생활관	• 장애학생 우선 입사자 선발 • 장애학생의 교육활동 편의를 위해 필요한 사항 • 기숙사 생활 지원에 관한 사항	
기획홍보팀	• 대학 홍보물 제작 시 장애 학생 접근성 확보	
예산평가팀	• 장애인 차별금지 및 장애인 접근성 확보 등 장애인 학생 지원 관련 예산 확보 및 편성에 관한 사항	
미래교육혁신원	• 장애학생의 교육활동 편의를 위해 필요한 사항 • 학습법 프로그램 개발 및 지원	

총무팀	• 직원에 대한 장애인 인식 개선 교육(대면)에 관한 사항 • 매년 대학 내 사회적 장애인식개선교육 실적 취합 후 실적관리시스템에 기한 내 실적 입력	
단과대학	• 장애학생의 교육활동 편의를 위해 필요한 사항	
대학원행정실	• 장애학생의 교육활동 편의를 위해 필요한 사항 • 교육지원인력 배정, 교수·학습 기자재 대여 지원사항 • 우선 수강 신청 및 수강 신청 지원에 관한 사항	
시설관리팀	• 장애학생 시설물 이용 및 이동에 필요한 시설 개선	
대학일자리센터	• 취업, 창업 지원에 필요한 사항	
학술정보팀	• 장애학생의 교육활동 편의를 위해 필요한 사항 • 장애학생 우선석 및 전용 지정석 운영에 관한 사항	
전산정보 전략팀	• 장애학생의 교육활동 편의를 위해 필요한 사항 • 대학 홈페이지 및 모바일앱을 운영하는 경우 장애인 접근성 보장에 관한 사항	
인권센터 (학생생활상담소)	• 학교 적응에 어려움을 겪는 장애학생의 지속적인 상담 지원에 관한 사항	
학부(과)	• 장애학생의 교육활동 편의를 위해 필요한 사항 • 학부(과) 장학금에 대한 구체적인 정보제공 및 신청 지원	

IV. 장애학생 범위 및 지원계획 수립·운영

1. 지원대상 학생의 범위

- ‘장애인 등에 대한 특별전형’을 통해 대학에 입학한 장애학생뿐만 아니라, 일반 전형을 통해 대학에 입학한 장애학생, 중도에 장애를 갖게 된 학생 등 다양한 학생이 포함됨

- 「장애인복지법」에 따라 장애인으로 선정·등록된 학생
- 등록은 하지 않았지만, 중도장애 등에 의해 장애학생지원센터의 지원이 필요하다고 특별지원위원회에서 결정한 학생

1) 「장애인복지법」에 따라 장애인으로 선정·등록된 학생

- 장애인은 신체적·정신적 장애로 오랫동안 일상생활이나 사회생활에서 상당한 제약을 받는 자를 말하며, 지방자치단체를 통해 등록한 장애인을 말함

2) 장애학생지원센터의 지원이 필요하다고 특별지원위원회에서 결정한 학생

- 대학 생활 중간에 중도장애인이 된 경우
- 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 따라 특수교육대상자로 선정된 학생
- 「국가유공자 예우 및 지원에 관한 법률」에 의해 상이 등급을 받은 학생

2. 장애학생 지원계획 수립 및 운영을 위한 요구 조사

- 장애학생의 의견과 요구를 파악하고 이를 장애학생 지원계획을 수립·운영 시 반영 함.
- 장애학생 간담회, 장애학생 개별 상담내용(면대면, 이메일, 전화 등) 등을 활용함
 - ※ 학생의 자기결정권을 존중하여 희망 학생을 대상으로 개인별 교육지원계획을 수립함
- 장애학생특별전형을 통해 입학한 장애학생이 아닌 경우, 장애 학생으로 등록되지 않은 경우에도 관련 정책과 사업을 알 수 있도록 입학 전 OT나 학교행사 등에서 적극 안내

3. 장애학생 개인별 교육지원계획 수립 및 운영 절차

1) 개인별 교육지원계획 수립의 법적 의무

- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제30조의2에 따라, 장애학생지원센터의 장은 매 학기 장애학생의 개인별 수요를 조사하고 이에 따라 개인별 교육지원계획을 마련해야 함.
- 「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령」 제31조의2에 따라 장애학생 교육지원계획을 수립하고 이를 총장이 정하는 기간 내 장애학생에게 알려야 함. 이 경우 장애학생이 요청하면 해당 계획을 장애 학생이 소속된 학과, 학부 또는 대학원의 장에게도 알려야 함

2) 관련규정

- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제30조의2(개인별 교육지원계획)
- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 시행령 제31조의2(개인별 수요 조사 및 교육지원 계획 수립 등)

3) 개인별 교육지원계획 수립 절차 예시

단계	내용	세부 내용
1	개인별 수요조사를 위한 장애학생 면담	- 매 학기 초 개인정보 수집·이용에 대한 고지와 동의서를 제시하여 동의를 구하고, 장애와 관련한 정보를 수집 - 장애학생 지원서비스 홍보물(장애학생 등록절차, 서비스 내용, 행사 등)을 교내 곳곳에 비치·배부하고 매 학기 OT시 안내하여 학생들이 관련 자료를 제출하도록 독려
2	장애학생의 교육적 요구 분석 및 서비스 조정	- 장애학생 대상 개인별 교육지원계획 수립 희망 여부 조사 - 장애 유형 및 지원 필요 사항, 지원 기간 등 확인 - 장애 유형별 지원 내용 결정 - 장애대학생의 교육지원 요구를 조사 - 장애대학생의 요구와 대학의 지원에 대해 합의하고 조정
3	개인별 수요조사 결과 특별지원위원회 보고 및 심의	- 개인별 수요조사를 특별지원위원회에 보고 - 특별지원위원회 심의사항은 심의
4	총장 보고	개인별 교육지원계획을 총장에게 보고
5	개인별 교육지원계획의 고지	장애대학생에게 개인별 교육지원계획에 대해 고지
6	개인별 교육지원계획의 소속 학과·학부/대학원 통지	장애학생이 요청하는 경우, 교육지원계획을 장애학생이 소속된 학과·학부/ 대학원의 장에게 통지
7	개인별 교육지원계획 사후관리	개인별 교육지원계획에 대해 사후 관리

※ 별첨 1 : 장애학생 등록신청서

별첨 2 : 개인정보 수집 동의서

별첨 3 : 개인별 교육지원계획서

V. 장애학생 교육지원 계획

1. 개요

- 장애학생지원센터는 대학에서 장애로 인해 배제되거나 차별받지 않고 원하는 학습과 생활을 할 수 있도록, 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제31조에 따라 1) 각종 학습보조기기 및 보조공학기기 등의 물적지원 2) 교육지원인력 배치 등의 인적지원 3) 취학편의 4) 정보접근지원 등의 수단을 제공함

2. 관련 규정

- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제 31조(편의제공 등)
- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 시행령 제 32조(수업 중 활용하는 영상물의 편의 제공)
- 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」제14조(정당한 편의제공 의무)
- 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」 시행령 제10조(장애학생지원부서 및 담당자)

3. 영역별 지원

1) 교수·학습 지원

교수·학습 지원이란 장애학생이 교수·학습 과정에 참여하고, 과제를 수행하며, 공정하게 평가를 받을 수 있도록 관련 부서와 협력하여 이들이 필요로 하는 지원서비스를 제공하는 것을 의미함

① 수강 신청 지원

- 수강 신청 공고문 제작·배부 지원
 - 교무처에서는 수강 신청 공고문을 점자, 확대파일 자료 등으로 제작·배부하고, 컴퓨터에 음성합성 프로그램을 설치하는 등 장애학생이 정보를 습득할 수 있도록 함
- 장애학생 우선 수강 신청 제도 지원

- 대학 차원에서 장애학생이 수강 신청 과정에서 배제되는 일이 없도록 비장애학생보다 먼저 수강 신청을 할 기회를 제공하는 '장애학생 우선 수강 신청 제도'를 시행
- 장애학생 우선 수강 신청 제도 지원
 - 장애학생이 원할 경우, 수강 신청 책자 또는 파일을 송부함
 - 정식 수강 신청 기간이 되면 수강 신청과목 변경에 어려움이 많으므로, 장애학생에게 신중히 생각하고, 수강편람을 숙지한 후 우선 수강 신청하도록 안내함

② 교·강사 대상 장애학생 학습지원에 대한 안내

- 수업 지원 안내 공문, 안내문, 가이드북 송부
- 장애학생의 수강 신청 현황, 개별(교수·학습) 지원 내용 등을 포함한 협조 요청 안내 공문, 안내문, 가이드북을 발송
- 교·강사를 대상으로 다양한 수업 조정 방안에 대한 정보와 관련 정책, 지침 자료들을 홈페이지에 안내
- 교·강사 대상 장애학생 학습지원에 대한 안내를 위해 장애학생 학습지원 권고 안내문을 발송할 때 포함되는 주요 내용은 다음과 같음
 - 장애로 인한 교수·학습 상의 특성
 - 장애학생이 과제수행을 위한 자료나 정보 수집 활동, 과제물의 작성과 제출과정에서 요청하는 편의를 적절하게 제공하는 방법
 - 장애학생이 장애로 인해 불리한 평가를 받지 않도록 평가과정에서 적절한 조정방법

③ 강의교재 및 보충학습 자료 지원

- 교재 파일 제공
- 문자정보를 음성으로 전환하기 위해서는 스크린 리더(Screen Reader)와 같은 음성지원 소프트웨어를 사용하여야 하고, 이를 위해서는 교재의 원본 텍스트(text) 파일이 필요함
- 시각장애학생이 신청한 교과목의 교재를 출판사 또는 국립장애인도서관에 의뢰하여 한글 문서(hwp)나 pdf 파일로 받아서 제공
- 장애인도서관의 디지털음성(DAISY) 도서 이용
 - 국립중앙도서관에 제공하는 디지털음성도서(DAISY도서)는 시각장애인들이 보유하고 있

는 데이지도서 전용 단말기 및 점자정보단말기(한소네)를 통해 활용 가능함

· DAISY도서 내려받기 절차

① 보유하고 있는 단말기 제품의 시리얼번호(인증번호)를 국립중앙도서관 회원정보에 입력

② 자료검색 후 내려받고자 하는 데이지 유형 선택

③ 단말기(책마루, 한소네 등)에 내려받아 저장한 후 사용

○ 강의 노트 파일 제공

- 청각장애학생과 지체장애학생을 위해 교재와 자료의 텍스트 파일을 제공하는 외에 교수의 협조 하에 강의 노트를 파일로 제공·대여함

- 장애학생에게 자료(파일) 제공·대여 시 자료(파일)를 타인에게 유출하지 않는다는 내용의 확인(예: 서약서, 확인서 등)을 반드시 받음

2) 교수·학습 기자재 및 보조공학기기 지원

교수·학습 기자재 및 보조공학기기 지원은 장애학생의 장애특성에 맞는 기자재와 보조공학기기를 센터에 구비하고, 유지·보수하며, 이를 장애학생들에게 대여하거나 센터에서 사용할 수 있도록 함. 또한, 장애학생과 지원인력 학생들에게 사용에 대한 교육을 실시함.

○ 장애학생들의 원활한 학습과 생활을 지원하기 위해 필요한 교수·학습 기자재와 보조공학기기를 제공함

○ 장애학생의 수요를 고려하여 필요한 기자재와 보조공학기기를 센터가 구비할 필요가 있고, 학생 상담을 통해 적합한 기기 등을 선정하고 대여하도록 함.

○ 장애학생지원센터는 기자재 및 보조공학기기를 즉각 교체, 대여, 수리할 수 있도록 지역사회 유관기관·단체와 협조 체계를 구축·운영하는 것이 효율적임

3) 교육지원인력 연결을 통한 지원

장애대학(원)생에게 이동·편의 등 대학 내 생활과 수어 통역, 속기 등 학습을 도와주는 교육지원 인력이 필요할 경우, 교육부가 지원하는 대학의 장애학생지원센터 운영 지원사업을 활용하여, 장애학생과 교육지원인력을 연계 및 지원할 수 있음.

① 지원 범위 예시

영역	지원 내용
학습 지원	수강 신청 및 강의시간에 실시간 문자 또는 수어·점역 통역
	강의대필, 각종 평가 대필 등
	장애대학(원)생의 수업에 함께 들어가 실험, 실습, 강의참여 등 (예) 지체장애 대학(원)생-실험, 실습 보조, 시각장애 대학(원)생- 발표 및 과제 수행 보조
	도서관 서비스 이용 전반 지원 (예) 도서관에서 자료수집 및 열람 지원
편의 지원	수업 이동, 학사(기숙사) 및 기타시설 이동
	장애대학(원)생의 학습을 위해 필요한 일상생활을 보조 (예) 물품 정리, 식사, 신변처리 등
	장애대학(원)생의 학교 활동이나 프로그램 참여 등 지원

② 지원인력의 의무

- 교육지원인력 역할을 수행하기 위해, 교육지원인력 교육(교육지원인력 오리엔테이션, 교육지원인력 간담회, 교육지원인력 사전교육 등)에 참석함.
- 교육지원인력 활동 내용을 사실 그대로 활동 보고서(일지)에 성실히 작성함.
- 부득이한 사정으로 활동을 못 할 경우, 2~3일전에 상황을 장애학생과 장애학생 지원센터에 알려 대체 교육지원인력을 충원하도록 함.

③ 지원인력의 권리

- 교육지원인력 활동 중에 발생하는 학습 및 시설 사용의 불편 사항에 대한 개선 및 요청사항을 장애전담부서인 학생지원팀에 건의할 수 있음.
- 사전에 약속한 교육지원인력 활동 내용 외에 장애학생이 과도하게 지원을 요구하는 경우에는 거부할 수 있으며, 학생지원팀에 이 사실을 알려 중재를 요청할 수 있음.

④ 장애학생 지원인력 연계 과정

- 인력지원 수요조사 : 장애학생이 필요로 하는 인력 유형을 구체적으로 확인
- 인력지원 대상자 선정: 특별지원위원회 심의를 통해 대상자 선정
- 지원인력 모집 및 선발

- 재학 중인 대학생을 활용한 교육지원은 국가근로장학금으로 지원 가능
- 휴학생 및 대학원생, 일반인은 교육지원인력 관련 예산 교부 가능
- 지원인력 선발 후, 장애 이해 교육 실시
- 지원인력-장애학생 연계
 - 장애학생의 장애 유형과 정도, 학과특성 등을 고려하여 전담부서에서 결정
 - 필요 시, 대학은 지원인력의 활동보고서를 작성하게 할 수 있음

4) 생활 지원

장애를 가진 학생들이 학교 생활을 하는데 어려움을 겪지 않도록 관련 부서와의 협력을 통해 다양한 편의와 지원을 제공하여야 함.

① 기숙사 이용 지원

○ 업무처리 절차 예시

업무처리 절차	부서별 업무분장 내역	
	장애학생지원전담부서	타 부서, 교수, 조교 등
입사공고	공지사항 전달 협조	입사공고 (시설관리부서 : 시설점검 및 지원제공)
신청서 접수 지원	접수 지원	서류 접수
우선 입사자 선발 등의 지원	장애학생 관련 정보 제공 등 선발지원 지원인력 선발 및 기 숙사에 룸메이트로의 지정 의 뢰	우선 입사자 선발 지원인력 등 요청사항 파악
생활지도 지원	지원인력 교육 생활지도 지원 지원인력 활동비 지급 생활지원 기자재 지원	지원인력 모니터링 장애학생 건의사항 접수 (시설관리부서 : 시설관리)

○ 입사공고 및 신청서 제출 안내·지원

- 장애학생 지원 전담부서는 신입생, 재학생 대상으로 기숙사 우선 배정 제도를 안내하고, 장애학생 신청에 필요한 각종 서류를 작성하여 제출할 수 있도록 지원함

- 입사공고 안내문은 장애학생이 접근 가능한 형태로 전달되어야 하며, 점자 안내문, 파일 자료, 핸드폰 메시지 등 다양한 방법으로 제공 가능
- 장애학생 입사자 선발 등의 지원
 - 기숙사는 장애 정도, 장애 유형, 전공, 통학 거리, 가정형편 등을 고려하여 우선 입사 장애학생을 선정하되, 이 과정에서 전담부서는 필요하다고 판단되는 학생정보와 필요한 지원사항을 기숙사에 제공함
 - 장애학생이 기숙사 생활에 지원인력이 필요한 경우에는 지원인력 학생을 선발하고, 이들이 룸메이트로 선정될 수 있도록 기숙사에 의뢰함

② 행정부서 및 편의·복지시설 이용 지원

- 행정부서 이용 지원
 - 학생들이 자주 이용하는 교무·학적서비스, 증명서 발급을 안내하는 리플렛을 점자, 확대자료, 파일 자료로 구비하고, 학생 지원과 관련된 행정부서는 장애학생 담당 직원을 지정하여 장애학생을 지원함
 - 장애학생 소속대학 행정실은 학과 공지 등을 수시로 해당 장애학생에게 전자메일, 휴대폰 메시지로 제공하고 장애 유형에 따라 적절한 행정지원이 제공되도록 함
- 편의·복지시설의 이용 지원
 - 장애학생은 도서관, 식당, 강당, 컴퓨터실, 편의점, 은행 등 학내 편의·복지시설 이용에 어려움이 있으므로, 대학의 관련 부서에서는 적절한 제도적 지원책을 실시하고, 장애 학생 지원 전담부서는 이러한 제도의 시행을 지원함

Tip. 도서관 이용 지원서비스

1. 개념

장애로 인해 중앙도서관(이하 도서관)에서 열람, 도서 또는 정보를 검색, 대출 및 활용하는데 심각한 제한이 있을 경우, 장애학생의 독립적 학습 및 정보 활용을 위해 필요한 인적자원이나 별도의 지원서비스를 제공하는 것을 말한다.

2. 서비스 예시

- 1) 장애학생 우선석 및 장애학생 전용 지정석
- 2) 도서 배달서비스
- 3) 장애학생 도서/정보 검색 서비스 : 자료검색 지원인력, 장애인용 컴퓨터 제공 및 이동지원
- 4) 장애학생 정보이용 서비스
 - (1) 학습자료 구비 : 점역 도서, 전자도서, 자막 비디오(Caption Video)

3. 적용 대상

구 분	적용대상	비고
장애학생 우선석	• 하지 지체장애 및 약시	뇌성마비 포함
장애학생 지정석	• 시각장애(전맹)	
도서배달 서비스	• 대출 기간 연장(2배) : 시각장애	독립보행가능자 예외
	• 대출 기간 동일 : 지체장애	
도서검색 서비스	• 휠체어 사용, 상지 지체장애, 시각장애	지원인력 지원
정보이용 서비스	• 개방	

③ 장학금 지원

- 장애학생지원부서에서는 장애학생들이 별도의 장학금을 받을 수 있도록 다음과 같은 지원을 할 수 있음
- 장애학생들에게 교내의 학교 장학금 및 학과 장학금에 대한 구체적인 정보를 제공하고 신청할 수 있도록 지원(단, 직전 학기 12학점 이상 이수 및 2.75 이상시 장학금 지급)
- 교외에서 지급하는 장학금에 대해 장애학생에게 수시로 안내하고 신청할 수 있도록 지원

Tip. 장애학생 장학금 제도의 예

- 장애학생을 위해 장학금 수혜대상 일정 비율 할당제나 특별 장학금 제도 등을 시행한다.
- 장애학생이 성적우수장학생이 될 수 있도록 학업 수행력 증진에 필요한 각종 지원을 제공한다.
- 장애학생의 장애 유형과 장애 정도에 적합한 대학 내 직무를 발굴하여 장애학생을 근로 장학생으로 우선 선정하여 배정한다.
- 장애학생을 대학 내 각 부서의 근로 장학생으로 우선 선정 배치하는 장애학생 근로장학생 우선 선발제도를 시행한다.

5) 장애 이해 교육

비장애학생, 직원 및 교·강사, 학부모 등의 비장애인들이 장애와 장애인에 대한 올바른 인식을 가지고 장애학생과 원활히 공부하고 생활할 수 있도록 교육을 적극적으로 함.

- 장애 이해 교육 프로그램의 내용은 장애학생의 장애 유형과 장애 정도, 장애로 인한 특성이나 요구 및 장애학생을 지원하는 내용과 방법 등에 관한 지식과 정보가 포함되도록 적절하게 구성하여 운영
- 장애 이해 교육 프로그램은 장애학생 지원 관련 가이드북이나 장애 이해 가이드북을 개발해서 활용할 수 있으며, 센터에서 관련 부서와의 협력을 통해 운영할 수 있는 장애 이해 교육 프로그램 운영 사례를 소개하면 다음과 같음

① 장애 이해 교육

- 전체 교직원 및 비장애학생을 대상으로 장애 이해 교육 프로그램(예: 장애학생의 이해 및 지원방법, 수어 및 점자 강좌 등)을 운영
 - 직원 대상 장애 이해 교육은 사무처, 교·강사 대상 장애 이해 교육은 교무처, 장애학생 지원인력 학생들에 대한 장애 이해 교육은 학생지원팀에서 분담하여 진행 함. 장애학생지원부서는 각 부서에서 교육이 원활하게 이루어질 수 있도록 해당 부서에 지원 및 점검해주는 역할 수행
 - 연간 1회 이상(대면교육 필수) 장애 이해 교육을 정기적으로 실시하고, 법정 의무교육인 보건복지부 “사회적 장애인식개선교육” 실적관리시스템에 실적을 보고해야 함
- ※ 장애 이해 교육 실시 시 ‘사회적 장애인식개선교육’으로 인정하고 있음

Tip. 사회적 장애인식개선교육이란?

사회적 장애인식개선교육은 교육을 통해 장애인에 대한 사회적 편견과 차별 없이 우리 사회에 “장애감수성”을 키우고 “장애공감문화”를 조성하는 것을 목적으로 함

1) 교육실시 근거

- 현행 법령(장애인복지법 제25조)에 의거 사회적 인식개선(통칭 ‘사회적 장애인식개선 교육’) 교육 의무 대상기관은 1년에 1회 이상 소속 직원 및 학생을 대상으로 장애인

에 대한 인식개선을 위한 교육을 실시하고, 그 결과를 보건복지부장관에게 제출(실적관리시스템 내 입력)하여야 함

- 아울러「장애인복지법 시행령」제16조 제4항 <개정 2021. 6. 1., 2021. 6. 29.> 관련 인식개선교육은 집합 교육 또는 인터넷 강의 등을 활용한 원격 교육, 체험 교육 등의 방법으로 하되, 특별한 사정이 없는 한 대면교육을 포함해야 함

2) 교육실시 및 결과보고 방법

교육대상	기관장, 소속 직원(고위직, 공무원, 공무원, 근로자 등), 학생
교육방법	집합 교육, 원격 교육 등 자율적인 방법으로 교육 실시 (단, 직군과 인원 상관없이 기관의 규모와 상황에 맞게 방법적으로 대면 교육 최소 1회 이상 필수)
교육기간	매년. 1. 1. ~ 12. 31.
입력방법	실적관리시스템(www.able-edu.or.kr/main.do) 내 로그인 후 실적입력
입력기간	매년 9. 1. ~ 익년도 2월말.

3) 기타사항

- 전문강사 찾기: <https://www.able-edu.or.kr/edu/eduApplicationList.do>
- 교육자료(내부자료 및 추천콘텐츠):
<http://www.able-edu.or.kr/user/board/3/selectBoardList.do>

4) 세부문의

- 사회적 장애인식개선교육 통합콜센터(☎ 1522-0495)
- 한국장애인개발원 장애인식개선팀(☎ 02-3433-0685, 4523, 0638)

② 장애 이해 교육을 위한 행사 운영

- 장애 관련 문화행사: 장애에 대한 이해를 돕는 영화제, 도서 및 영화 소개나 상영, 전시회 등의 개최(매년 4월 20일 ‘장애인의 날’ 활용 가능)

사례: 장애 이해 교육 프로그램 운영

1) 사회적 장애인식개선교육

「장애인복지법」제25조(사회적 인식개선 등), 시행령 제16조(인식개선교육 실시)에 따라 사회적 인식개선(통칭‘사회적 장애인식개선교육’)교육 의무 대상기관은 1년에 1회 이상(대면교육 포함) 소속 직원 및 학생을 대상으로 장애인에 대한 인식개선을 위한 교육을 실시하고, 그 결과를 보건복지부장관에게 제출(실적관리시스템 내 입력)하여야 함

2) 직장 내 장애인 인식개선 교육

「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제5조의2(직장 내 장애인 인식개선 교육), 제86조(과태료), 시행령 제5조의2(직장 내 장애인 인식개선 교육)에 따라, 장애인에 대한 직장 내 편견을 제거함으로써 장애인 근로자의 안정적인 근무 여건을 조성하고 장애인 근로자 채용이 확대될 수 있도록 직장 내 장애인 인식개선 교육 시행

- 참고: 직장 내 장애인 인식개선 교육포털(<https://edu.kead.or.kr/>)

3) 전체 구성원을 대상으로 장애 이해 프로그램 시행

매년 재학생과 교직원을 대상으로 공연, 전시회, 체험활동, 장애 인식개선 캠페인, 관련 인사 특강, 등 구성원 전체의 장애 이해를 위한 다양한 행사와 프로그램 시행

4) 장애학생 지도교수 교육

장애학생지원센터는 매 학기 1회 장애학생 수강과목 담당 교수, 학과장, 지도교수 등이 참석하는 장애학생 지도교수 간담회를 소집하여 장애학생에 대한 정보 제공과 이해를 돕고 구체적인 학습지도, 생활지도 방법에 대한 교육 실행

5) 신입생 오리엔테이션 프로그램에 장애학생 지원 프로그램 소개

매년 2월 신입생을 대상으로 실시되는 오리엔테이션 프로그램에 장애학생지원센터 소개와 장애학생 지원체계 안내, 장애학생 지원인력 활동 소개의 내용등을 포함하여 안내

6) 취·창업 지원

① 취업 상담 지원

- 대학일자리센터는 학생의 취업 정보제공 과정에서 필요로 하는 지원인력, 장애학생이 접근 가능한 형태의 자료 변환 등 간접적 지원을 제공함
- 대학일자리센터는 장애학생이 교내·외 기관에서 시행하는 취업박람회나 진로 탐색 행사에 제한 없이 참여하고 필요한 자료를 제공받을 수 있도록 지원서비스를 제

공하며, 필요한 관련 정보를 지원부와 장애학생에게 제공·안내함

- 취업 지원부서가 장애학생 직업평가를 직접 수행하기 어려운 경우, 한국장애인고용공단, 지역사회 자원 등 외부 전문기관을 적극 활용하도록 안내함

○ 구직활동 지원

- 장애인고용포털(워크투게더 www.worktogether.or.kr), 장애인직업능력평가포털(hub.kead.or.kr), 공공기관 경영정보 공개시스템(알리오 <https://alio.go.kr>) 등 정기적으로 인터넷 채용정보, 대학 추천 채용정보, 대기업 공채정보 등 장애인 별도 채용정보를 수집하여 제공함

Tip. 장애인고용공단의 장애인 취업지원 관련 서비스(www.kead.or.kr 통해 확인 가능)

○ 장애인 직업 생활 상담원 제도(cyedu.kead.or.kr)

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제75조에 의거 상시 20인 이상의 장애인을 고용하는 사업주는 장애인 근로자의 직장적응 및 직업생활 지원을 위하여 의무적으로 장애인 직업생활 상담원을 두어야 함
- 장애인의 직업지도, 직업적응 훈련, 직업능력 개발 훈련, 취업 후 적응지도 등 장애인의 고용 촉진 및 직업 재활을 위한 업무를 담당함

○ 근로지원인 지원사업

- 담당 업무를 수행하는 능력을 갖추었으나 장애로 인하여 업무를 수행하는 데에 어려움을 겪고 있는 경우 근로지원인의 도움을 받아 업무를 수행할 수 있도록 지원하는 제도
- 직장생활에서 장애인이 수행하는 직무 중 핵심업무를 제외한 부수적인 업무를 근로지원인의 도움을 받아 처리할 수 있도록 지원하는 서비스
- 지원대상: 중증장애인 근로자(예산 범위 내에서 대상자 선발)

○ 근로지원인 서비스 영역

장애유형	근로지원서비스 영역
지체 · 뇌병변	- 업무 수행과 관련된 컴퓨터 활용 등 부수적 지원 - 핵심업무를 수행하는데 신체적으로 불가능하거나 장애로 인해 지나치게 많은 시간이 소모되는 물건을 들거나 이동지원 - 출장 및 업무를 위한 휠체어 등 이동지원 - 주된 업무와 관련된 전화를 받거나 손 등을 이용한 서류 정리 등
시각	- 업무보고를 위한 프레젠테이션 등 기술적 지원 - 서류 대독(代讀), 점역(點譯), 수기(手記) 등 업무와 관련한 지원 - 인터넷·신문·전문서적 등 업무와 관련한 정보 검색 - 직무상 강의, 교육 등 외부 스케줄과 관련된 지원 등
청각 · 언어	- 비장애인 동료 또는 상관과의 대화 시 수어통역 지원 - 직무상 연관된 고객관리 지원 - 직무상 강의, 교육 등 외부 스케줄과 관련된 지원 - 업무와 관련된 전화 받기, 대화 기록 등 지원 등
발달	- 의사소통 및 고객 응대, 직무 적응 등 지원

③ 창업지원

○ 창업교육지원

- 대학일자리센터는 장애학생이 교내외 기관에서 시행하는 창업 및 기업가정신 함양을 위한 교육과 각종 서비스를 받을 수 있도록 지원(예: 지원인력, 수어 통역 등)하며, 이와 관련하여 필요한 정보를 장애학생에게 제공·안내함
- 창업 지원부서가 장애학생의 창업교육을 직접 수행하기 어려운 경우, 창업진흥원(창업에듀 패키지과정 장애인 창업교육), 장애인기업종합지원센터(장애인창업을 위한 창업넷), 청년장애인 창업공유대학(신설예정) 등 외부 전문기관을 적극 활용하도록 안내함

○ 창업 지원

- 창업지원포털 K-startup(www.k-startup.go.kr), (재)장애인기업종합지원센터(<https://www.debc.or.kr>), 청년장애인 창업공유대학(신설예정)에서는 창업교육, 사업화, 기술개발(R&D), 시설·공간·보육, 멘토링·컨설팅, 글로벌 창업, 인력·용자 등에 대한 정보를 제공하고 있으므로 정기적으로 방문하여 장애인 창업지원 정보를 수집·제공하는 것이 좋음.

7) 장애학생 지원서비스에 대한 안내 및 홍보

① 신입생 대상 오리엔테이션(대학 생활 적응 지원)

- 신입생 대상 오리엔테이션은 학업과 생활에 필요한 정보를 제공하여 장애학생 스스로 대학 생활을 계획하고, 대학 생활 조기 적응을 유도하기 위한 중요한 과정임

② 장애학생 지원서비스 안내와 홍보물 제작 및 배부

- 장애학생 지원서비스에 대한 안내는 안내·홍보물 제작 및 배부를 통해 실시
 - 장애학생 지원서비스 내용, 지원신청 절차, 행사 등의 내용을 포함한 안내서, 리플릿, 홍보 포스터 등을 학기 전에 제작하여, 교내 곳곳에 비치·배부

별첨 1

장애학생 등록신청서

담 당	팀 장	학생처장

단과대학		학부(학과)		(사 진) (3x4) 전자파일(JPG) (생략 가능)
성 명		학 번		
생년월일		성 별		
장애 유형 (장애 정도)		등록일자 (발급일자)		
휴 대 폰	(본 인) (보호자)	이 메 일		
거주형태	☐ 자취 ☐ 기숙사 ☐ 자택	통학방법	☐ 대중교통 ☐ 자가운전 ☐ 장애인택시 ☐ 부모님/보호자 ☐ 도보(휠체어 포함)	
주 소	(현거주지) (주민등록)			
건강정보	병력	약물복용	건강상태	
			상 · 중 · 하	
장학금신청 중증 / 경증	은행계좌번호 (본인명의)			
제출서류	장애인증명서, 본인통장사본, 등본 첨부			
지원을 위한 개인정보 제공 동의 (대학 내 관련부서 및 한국장애인고용공단 등)			별첨 개인정보 수집 동의서 작성	
위와 같이 장애학생 등록을 신청합니다.				
202 년 월 일				
신청자 : (서명/인)				
장 애 학 생 지 원 부 서 장 귀 하				

별첨 2**개인정보 수집 동의서**

본 대학교의 장애대학생 개인별 교육지원계획서 작성을 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집하고자 합니다.

■ 개인정보 수집·이용 동의

목적	항목	보유기간
개인별 교육지원계획 작성	성명, 학과(부), 학년, 학번, 성별, 연령, 연락처, 주소지, 거주형태	재학기간

■ 민감정보 처리내역

목적	항목	보유기간
개인별 교육지원계획 수립	장애유형, 장애정도, 장애관련 세부정보, 장애특성, 건강, 장애학생 지원서비스	재학기간

※ 위의 민감정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 개인별 교육지원계획 작성에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보를 처리 하는데 동의하십니까?

☐ 예 ☐ 아니요

20 년 월 일

성 명

(서명 또는 인)

한국항공대학교 총장 귀하

별첨 3

개인별 교육지원계획서

작성일	학기 시작일	학기 종료일
	20 . . .	20 . . .

작성자(담당_전자서명 포함)	장애학생(서명_전자서명포함)

<양식1>

1. 장애대학생 인적사항 및 기본사항

면접 방법	☐ 센터 내방 ☐ 전화 ☐ SNS ☐ 기타()						
성 명		연락처		비상 연락처		성별	
학부(과)		복수전공		학 번		학년	
e-mail				출신 고등학교			
학적 변동내역	기간	년 학기 ~ 년 학기					
	변동내역						
장애 유형 및 정도	주장애			부장애			
건강 상태	* 응급상황 발생 시 * 복용 약물(횟수, 복용량)						
현재 사용 중인 보조공학기기							
통학 수단							

2. 개인별 교육지원계획 수립을 위한 지원 요구사항

영역	구분	개인별 지원 요구사항
학습보조기기 및 보조공학기기	교수·학습	예: 한소네, 휴대용독서확대기, 노트북
	이동	예: 전동휠체어, 일반휠체어
교육지원인력 배치 등 인적지원	지원인력	예: 학생 도우미, 수어 통역사, 속기사
	학습지원	예: 장애 학생 우선 수강 지원, 점역 및 교재지원, 강의 대필, 튜터링
	시험 및 평가지원	예: 대독 및 대필, 학습보조기기, 개별공간, 시험시간 연장, 텍스트 변환, 확대복사, 점역시험지
	생활지원	예: 식사 보조, 신변처리
편 의 지 원	교외접근	예: 이동지원, 보행훈련
	교내접근	예: 이동지원, 보행훈련
	기숙사	예: 기숙사 우선 입사, 식사 보조, 신변처리
정보접근지원		
기타 학생생활	상담지원	예:
	학생활동	예: 동아리 참여, 장애학생 자조모임 참여
편의시설 설치 지원	강의실	예: 강의실 배경, 좌석 배치, 낮밤이 조절 책상
	기타	예: 채플
기타 지원 요구사항		

3. 교육 관련 서비스

관련 서비스	서비스 내용 및 방법		
서비스유형	서비스 기간	지원내용	장소

4. 학기 시간표 및 지원 일정

	월	화	수	목	금
1 08:00~09:15					
2 09:30~10:45					
3 11:00~12:15					
4 12:30~13:45					
5 14:00~15:15					
6 15:30~16:45					
7 17:00~18:15					
8 18:30~					

5. 종합의견

작성일		작성자	

<양식2>

작성일 및 학기			담당자(서명)		장애학생 또는 대리인(서명)	
2024. . . / 2024년 학기			(직 급) (성 명) (서 명)		(성 명) (서 명)	
성 명		학부 (과)/ 년		학번		성별
연락처(학생)		연락처(학부모)		연락처(기타)		
주소지				거주형태	☐ 자취 ☐ 기숙사 ☐ 자택	
개인정보 수집동의	목적		항목			보유기간
	개인별 교육지원계획 작성		성명, 학부(과), 학년, 학번, 성별, 연령, 연락처, 주소지, 거주형태			재학기간
	※ 위의 개인정보 수집 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 개인별 교육지원계획 작성에 제한을 받을 수 있습니다. 미응답 시 '아니오'로 간주됩니다.					
	위와 같이 개인정보를 수집·이용 하는데 동의하십니까? ☐ 예 ☐ 아니오					
민감정보 처리내역	목적		항목			보유기간
	개인별 교육지원계획 수립		장애유형, 장애정도, 장애학생 지원서비스, 요청사항 및 특이사항			재학기간
	※ 위의 개인정보 수집 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 개인별 교육지원계획 작성에 제한을 받을 수 있습니다. 미응답 시 '아니오'로 간주됩니다.					
	위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까? ☐ 예 ☐ 아니오					
장애유형		장애 정도	☐ 중증 ☐ 경증 ☐ 기타			
			독립보행 ☐ 독립 ☐ 기자재 보조 ☐ 인적 보조			
			의사소통 ☐ 독립 ☐ 기자재 보조 ☐ 인적 보조			
			기타			
지원	영역	지원 필요사항				
	지원인력	☐ 필요 ☐ 일반인 ☐ 재학생 ☐ 미필요 ☐ 도움없이 생활가능 ☐ 개인활동 보조지원				
	교수·학습	☐ 수어통역 ☐ 속기 ☐ 강의대필 ☐ 시험대필 ☐ 점역, 교재지원 ☐ 튜터링 ☐ 우선수강 신청 ☐ 세미나 및 행사지원				
	평가지원	☐ 구술 및 시험대필 ☐ 학습보조기기 ☐ 개별공간 ☐ 확대복사 ☐ 시험시간 연장 ☐ 텍스트변환 ☐ 점역시험지				
학습 보조기기 지원	☐ 화면낭독프로그램 ☐ 점자정보단말기 ☐ 음성-문자변환/문자통역 ☐ 독서확대기 ☐ 화면확대기 ☐ 의사소통보조기기 ☐ 수동휠체어 ☐ 특수마우스 ☐ 기타()					
기타요청사항 및 특이사항						
장애학생 교육지원계획의 학과 학부/대학원통지 요청 ※ 미응답 시 '아니오' 간주		☐ 예		☐ 아니오		