
**2022년도 발달재활서비스 자격관리사업
8회 교과목 이수자 자격인정 안내서**

2022. 1.

발달재활서비스 자격관리사업단

— i —

표 목차

[표 1]	대학 또는 이와 동등한 학교 기준 영역별 교육과정 이수 과목 수	9
[표 2]	대학원 기준 영역별 교육과정 이수 과목 수	10
[표 3]	교과목 이수자 제출 서류 안내	13
[표 4]	기타 사례 관련 제출서류 안내(해당자에 한함)	14
[표 5]	감각발달재활 현장실습확인서	16
[표 6]	감각발달재활 현장실습확인서(학과장 대체양식)	17
[표 7]	놀이심리재활 관찰실습 확인서	20
[표 8]	놀이심리재활 1:1 개별 임상실습 확인서	21
[표 9]	미술심리재활 현장실습 확인증	23
[표 10]	심리운동 현장실습확인서	25
[표 11]	아동재활현장실무 실습확인서	28
[표 12]	아동재활현장실무 실습확인서(학과장 대체양식)	29
[표 13]	음악재활영역 실습Ⅰ 확인서	32
[표 14]	음악재활영역 실습Ⅱ 확인서	33
[표 15]	음악재활영역 인턴십 확인서	34
[표 16]	재활심리 현장실습확인서	36
[표 17]	청능재활 현장실습확인서	38
[표 18]	행동재활 현장실습확인서	40
[표 19]	행동재활 현장실습확인서(학과장)	41
[표 20]	경력증명서 작성 항목 및 점검 요소	43
[표 21]	경력증명서 대체 서류	46
[표 22]	발달재활서비스 제공 인력 정보 확인서	47
[표 23]	코로나19에 따른 발달재활서비스 제공영역별 실습 기준	50
[표 24]	유사교과목 심의 관련 제출 서류 항목	54
[표 25]	교과목 이수자 자격인정 신청 자가점검표	71
[표 26]	유사교과목 심의 신청 자가점검표	78
[표 27]	교과목 이수 자격인정 관련 미통과	80
[표 28]	발달재활서비스 제공인력 자격인정 이의 신청서(※ 개인 신청)	81
[표 29]	유사교과목 심의 결과 이의 신청서(※ 학교 및 학과 신청)	82
[표 30]	8회 교과목 이수자 자격인정 일정	84
[표 31]	민원 유형별 조치 내용	86

그림 목차

[그림 1]	고시 이후 발달재활서비스 제공인력 자격관리 추진 체계	4
[그림 2]	발달재활서비스 자격관리 사업 운영체계	5
[그림 3]	발달재활서비스 자격관리 인정 운영체계	7
[그림 4]	발달재활서비스 교과목 이수 자격인정 절차	7
[그림 5]	사회서비스 전자바우처 경력증명서 출력 예시	44
[그림 6]	제공인력 관리 제출 방법 및 예시	45
[그림 7]	컴퓨터 키보드'PrtScr' 버튼	46
[그림 8]	발달재활서비스 제공 인력 정보 작성 예시	48
[그림 9]	발달재활서비스 제공 인력 정보 확인서 작성 예시	48
[그림 10]	발달재활서비스 유사교과목 심의 절차	52
[그림 11]	유사 교과목 심의 절차	52
[그림 12]	원본대조필 확인 증빙 예시	56
[그림 13]	진위여부 확인 및 조치 절차	57

8회 자격인정 시 유의사항

- 운동발달재활영역 <아동재활현장실무> 관련 실습자료 제출 (안내서 P.27)
 - 아동재활현장실무 실습확인서와 관련하여 자격인정 신청 시 실습확인서 첨부란에 반드시 ‘아동재활현장실무 실습확인서’와 ‘강의계획서’를 첨부하여 제출
 - 운동발달재활 영역 <아동재활현장실무 실습확인서> 학과장 대체 양식 제출 시 실습관련 강의계획서와 증빙서류(실습공문, 실습평가서 중 1개)를 반드시 제출
- 놀이심리재활영역 2021년 이후 실습자의 경우 이전 실습확인서(3, 4회) 양식 제출 불가
 - 2021년 이후 놀이심리재활영역의 실습을 진행한 경우에는 실습확인서 양식준수 단, 2020년 이전 3,4회기 양식으로 실습확인서를 받아둔 경우에는 제출 가능
- 전화상담
 - 전화상담은 평일 오전 9:30 ~ 11:30까지 운영하나, **8회 신청기간 동안** 평일 오전 9:30 ~ 16:00까지 운영

※ 상기 내용은 8회 자격인정 시 서류제출과 관련하여 유의할 점을 정리한 것이며, 전체 안내서의 내용을 숙지한 후 자격인정 신청을 진행해야 함을 안내드립니다.

제1장 발달재활서비스 자격관리사업 개요

1. 발달재활서비스란?

○ 사업 목적

성장기 장애아동의 인지, 의사소통, 적응행동, 감각·운동 등의 정신적·감각적 기능향상과 행동발달을 위한 적절한 발달재활서비스 지원 및 정보 제공, 높은 발달재활서비스 비용으로 인한 장애아동 양육가족의 경제적 부담 경감을 목적으로 합니다.

○ 서비스 대상자

- 연령: 만18세 미만 장애아동
- 장애유형: 시각·청각·언어·지적·자폐성·뇌병변 장애아동(*중복 장애 인정)
- 소득기준: 기준 중위소득 180% 이하(소득별 차등 지원)
- 기타요건

- 「장애인복지법」상 등록장애아동*

* 영·유아(만6세 미만)의 경우 시각·청각·언어·지적·자폐성·뇌병변 장애가 예견되어 발달재활서비스가 필요하다고 인정한 발달재활서비스 의뢰서 및 검사자료로 대체 가능

○ 서비스 내용

언어·청능·미술심리재활·음악재활·행동·놀이심리·재활심리·감각발달재활·운동발달재활·심리운동 등의 발달재활서비스를 제공*합니다.

* 의료행위인 물리치료와 작업치료 등 의료기관에서 행해지는 의료지원 불가

2. 발달재활서비스 자격관리 사업이란?

발달재활서비스의 질 관리를 위해 재활서비스 유형별 최적 자격기준을 수립하고, 제공인력의 전문성을 강화하여 서비스 수준 향상을 목적으로 발달재활서비스 제공인력에 대한 자격인정을 실시하는 사업입니다.

○ 법적근거 (장애인동 복지지원법 제21조, 보건복지부 고시 제 2020-335호)

발달재활서비스 제공인력의 전문성을 강화하기 위해 「장애인동 복지지원법」 시행규칙 「별표1」 다목의 ‘발달재활서비스 제공 인력의 자격 및 인정절차 기준’ 개정(17.9.12 공포, 18.9.12 시행, 20.12.31 전부 개정)에 따라 보건복지부 장관이 고시하도록 위임한 자격 기준(이수 과목 등) 및 인정 절차 등 세부사항 제정

○ 발달재활서비스 제공인력 자격 규정

- 보건복지부 장관이 정하여 고시하는 발달재활서비스 관련분야의 국가자격증 또는 국가 공인 인정 자격증을 소지한 사람 (현재 언어재활사만 해당)
- 「고등교육법」 제 2조에 따른 학교 또는 「학점인정 등에 관한 법률」 제 3조 제 1항에 따라 평가 인정은 받은 학습과정을 설치 운영하는 교육훈련기관에서 보건복지부 장관이 정하여 고시하는 발달재활서비스 관련 과목 중 14과목 이상(42학점 이상)이수한 사람
- 「고등교육법」 제 29조의 2에 따른 대학원에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 발달 재활서비스 관련 과목 중 7과목 이상(21학점 이상)을 이수한 사람

○ 발달재활서비스 제공인력으로 활동하고자 하는 경우 이 고시에 규정된 관련 교과목 이수 후, 발달재활서비스 자격관리위원회의 심의를 거쳐 자격 인정을 받아야 활동 가능



[그림 1] 고시 이후 발달재활서비스 제공인력 자격관리 추진 체계

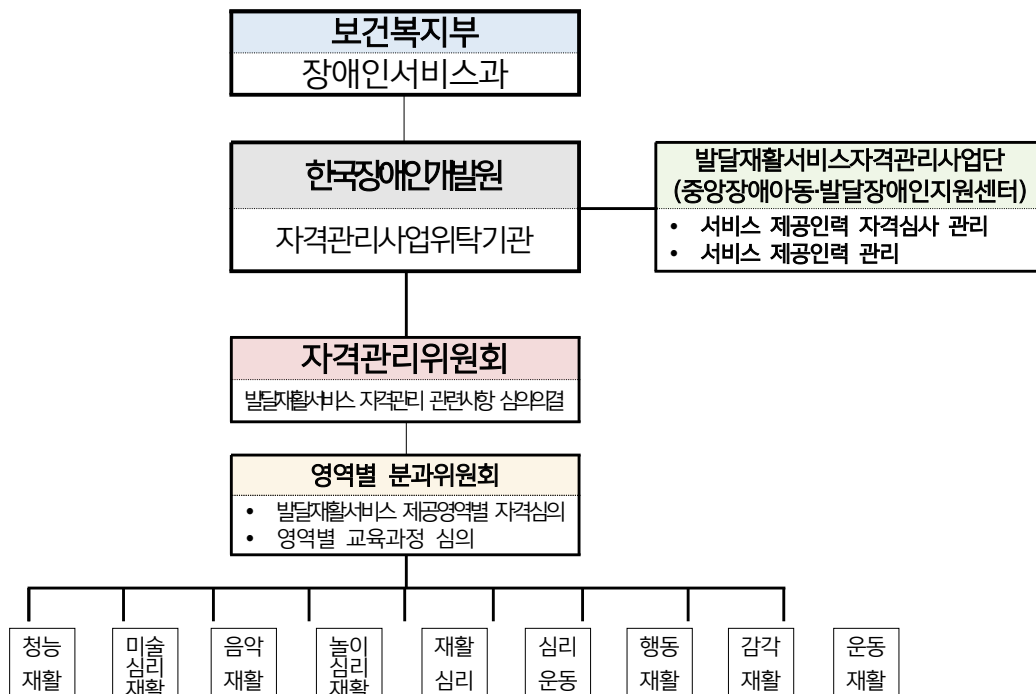
■ 사업추진체계

※ 보건복지부 고시 제 2018-167호 「발달재활서비스 제공 인력의 자격 및 인정 절차 기준」

- 발달재활서비스 자격관리위원회의 구성 및 운영 (제10조)
- 공공기관의 운영에 관한 법률 제4조에 따른 공공기관 자격관리 업무 위탁 (제11조)

※ 보건복지부 고시 제 2020-335호 「발달재활서비스 제공인력의 자격인정 절차 기준」 전부 개정

- 발달재활서비스 제공인력의 체계적 자격관리를 위하여 자격관리 업무를 위탁할 수 있는 공공기관을 「장애인복지법」 제 29조의 2에 따라 설립한 한국장애인개발원으로 지정(제7조)



[그림 2] 발달재활서비스 자격관리 사업 운영체계

■ 자격관리위원회 및 분과위원회 구성 및 운영

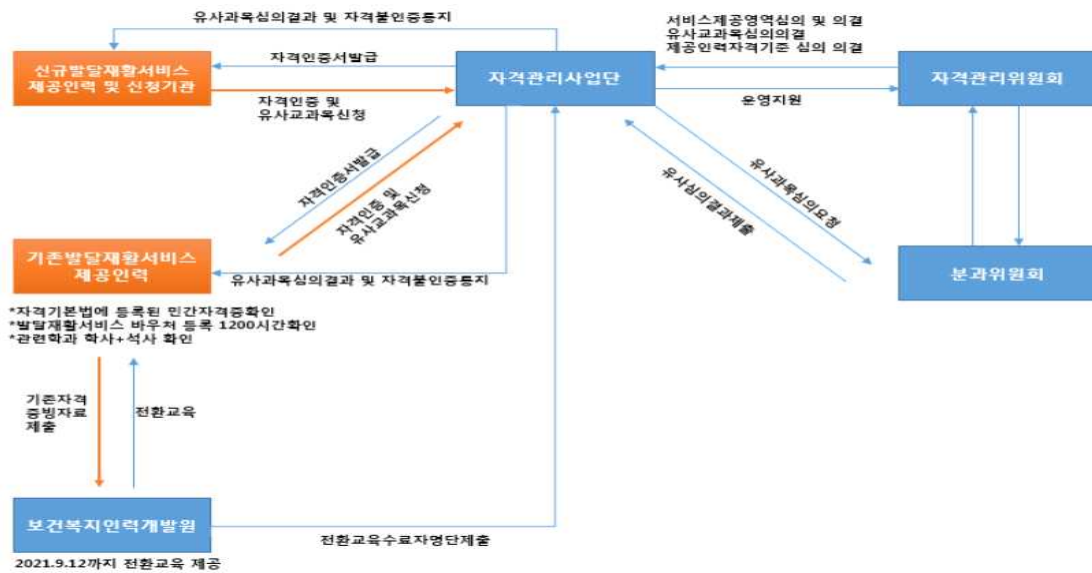
〈발달재활서비스 제공 인력의 자격 관리 운영지침: (2022년 장애아동가족지원사업 안내 p192~198)〉

12조(자격관리위원회의 구성 등)

- ① 개발원은 고시 제 7조 항에 따른 발달재활서비스 제공인력의 자격관리와 관련된 사항을 심의·의결하기 위하여 자격관리 위원회를 구성·운영한다.
- ② 자격관리 위원회 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원을 포함한 10명 이내로 구성한다.
- ③ 당연직위원은 보건복지부 장애인서비스과장, 자격관리사업단장으로 한다.
- ④ 위촉직위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 한국장애인개발원장이 위촉한다.
 1. 대학 또는 연구기관에서 관련분야 조교수 이상 재직자
 2. 관련 분야 5년 이상 경력이 있는 박사학위 소지자
 3. 이용자(단체)대표, 제공인력(단체)대표
 4. 분과위원회에서 추천한 자
 5. 기타 위원회 위원장이 인정하는 자
- ⑤ 위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ⑥ 당연직 위원의 임기는 해당 직무 수행 기간으로 하고, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ⑦ 위원회 운영의 연속성을 위하여 새로운 위원의 임명은 재직위원 3분 1을 초과하지 않도록 한다.
- ⑧ 위원회 업무를 처리하기 위해 간사 1인을 두되, 간사는 제 2조에 따른 자격관리사업에 관한 업무를 담당하는 사업단 팀장이 된다.

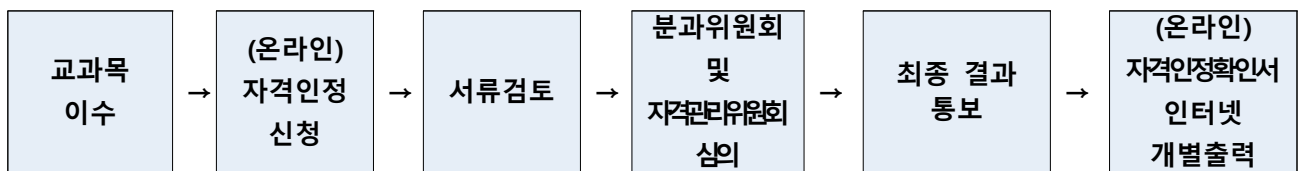
제20조(분과위원회 구성 및 운영) ① 자격관리위원회의 기능을 효율적으로 수행하기 위하여 영역별 분과위원회를 둘 수 있다. 분과위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 분과위원장 1인을 포함한 5인 이내로 구성하며 위원장이 위촉한다.

1. 대학 또는 연구기관에서 관련분야 조교수 이상 재직자
2. 관련 분야 5년 이상 경력이 있는 박사학위 소지자
3. 이용자(단체)대표, 제공인력(단체)대표
4. 기타 위원회 위원장이 인정하는 자



[그림 3] 발달재활서비스 자격관리 인정 운영체계

▣ 교과목 이수 자격인정 절차



[그림 4] 발달재활서비스 교과목 이수 자격인정 절차

제2장

발달재활서비스 제공인력 교과목 이수자 자격인정 안내

발달재활서비스 제공 인력의 자격 및 인정 절차 기준<보건복지부 고시 제 2018-167호>

제4조(발달재활서비스 제공 인력 자격) 시행규칙 별표 1 제2호 다목에 따른 발달재활서비스 제공 인력 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 언어재활사의 자격을 소지한 자.

2. 대학 또는 이와 동등한 학교에서 영역별 교육과정 14개 과목, 42학점 이상 이수한 자.

3. 대학원에서 영역별 교육과정 7개 과목, 21학점 이상 이수한 자.

1) 대학 또는 이와 동등한 학교에서 영역별 교육과정을 이수한 자

대학 또는 이와 동등한 학교의 공통과목의 경우 ‘장애아동의 이해’ 과목을 포함하여 2과목 이상을 이수해야 합니다. [14과목 42학점 이상 *한과목당 3학점 기준]

※ 공통영역 최소 6학점 + 전공영역 최소 36학점 이수

[표 1] 대학 또는 이와 동등한 학교 기준 영역별 교육과정 이수 과목 수

구분	이수과목
감각발달재활영역	공통필수 1과목, 공통선택 1과목, 전공필수 4과목, 전공선택 8과목
놀이심리재활영역	공통필수 1과목, 공통선택 1과목, 전공필수 5과목, 전공선택 7과목
미술심리재활영역	공통필수 1과목, 공통선택 1과목, 전공필수 3과목, 전공선택 9과목
심리운동영역	공통필수 1과목, 공통선택 1과목, 전공필수 5과목, 전공선택 7과목
운동발달재활영역	공통필수 1과목, 공통선택 1과목, 전공필수 3과목, 전공선택 9과목
음악재활영역	공통필수 1과목, 공통선택 1과목, 전공필수 5과목, 전공선택 7과목
재활심리영역	공통필수 1과목, 공통선택 1과목, 전공필수 3과목, 전공선택 9과목
청능재활영역	공통필수 1과목, 공통선택 1과목, 전공필수 4과목, 전공선택 8과목
행동재활영역	공통필수 1과목, 공통선택 1과목, 전공필수 3과목, 전공선택 9과목

▶ 참고

○ 각 영역별 과목 목록은 P. 14 영역별 법정교과목·실습 기준 및 실습확인서 양식" 에서 확인

○ 일부 과목을 듣지 못하고 졸업한 경우

- 「고등교육법」 제2조에 따른 학교(대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 방송대학, 통신대학, 방송통신대학 및 사이버대학) 또는 「학점인정등에관한법률」 제3조 제1항에 따라 평가인정을 받은 학습과정을 설치·운영하는 교육훈련기관(대통령령으로 정하는 평생교육시설, 직업교육훈련기관 및 군의 교육·훈련시설)에서 부족한 과목과 학점 이수 후, 국가평생교육진흥원에 학점등록 후 신청 가능함.

2) 대학원에서 영역별 교육과정을 이수한 자

- 대학원의 공통과목의 경우 공통필수 ‘장애아동의 이해’ 과목을 포함하여 1과목 이상 (한 과목당 3학점 기준)을 이수해야 함. [7과목 21학점 이상]

※ 공통영역 최소 3학점 + 전공영역 최소 18학점 이수

[표 2] 대학원 기준 영역별 교육과정 이수 과목 수

구분	이수과목
감각발달재활영역	공통필수 1과목, 전공필수 4과목, 전공선택 2과목
놀이심리재활영역	공통필수 1과목, 전공필수 5과목, 전공선택 1과목
미술심리재활영역	공통필수 1과목, 전공필수 3과목, 전공선택 3과목
심리운동영역	공통필수 1과목, 전공필수 5과목, 전공선택 1과목
운동발달재활영역	공통필수 1과목, 전공필수 3과목, 전공선택 3과목
음악재활영역	공통필수 1과목, 전공필수 5과목, 전공선택 1과목
재활심리영역	공통필수 1과목, 전공필수 3과목, 전공선택 3과목
청능재활영역	공통필수 1과목, 전공필수 4과목, 전공선택 2과목
행동재활영역	공통필수 1과목, 전공필수 3과목, 전공선택 3과목

▶ 참고

○ 일부 과목을 듣지 못하고 졸업한 경우

- 「고등교육법」 제29조의2 및 제30조에 따른 대학원을 통한 이수

대학원에서 이수한 과목을 기준으로 신청할 경우, 「고등교육법」 제29조의2 및 제30조에 따른 대학원(일반대학원, 전문대학원, 특수대학원 등)에서 부족한 과목과 학점 이수 요망

※ 「고등교육법」 제29조의2 및 제30조에 따른 대학원의 종류

- 대학의 일반대학원 · 전문대학원 또는 특수대학원
- 산업대학 및 교육대학의 전문대학원 또는 특수대학원
- 원격대학(사이버대학, 방송통신대학 등)의 특수대학원
- 대학원대학(대학원만을 두는 대학)의 전문대학원 또는 특수대학원

- 대학원 학점 인정 방안

- 대학원 수료기간 동안 이수한 학점 인정

- *과목 구분 제한 없이 인정(*공통과목, 전공필수, 전공선택 등)
- 과목 수 및 학점 제한 없이 인정

※ 단, 해당 과목 이수는 성적증명서를 통해 증빙 가능하여야 합니다.

- 대학원장 명의의 연수 과정 인정*

고시 직전, 고시 후(2018. 09. 12. 고시) 졸업자/수료자(2018. 08. 졸업자/수료자 ~ 2019. 08. 졸업자/수료자)의 경우, 해당 학과 대학원에서 연수과정 개설 및 운영(공통필수 1 과목, 전공필수 1-2과목)을 통해 대학원장 명의의 연수과정을 이수한 경우 수료증 등 제출 시 해당 교과목 이수 인정

- 학교 교육과정과 동일하게 연수 과정은 15주차 운영(중간/기말 시험 포함)
- 해당 교육과정은 2019년 9월부터 2021년 9월 11일까지 운영 및 인정

***사전 해당과정을 자격관리위원회에 신청하여 인정받아 운영한 경우만 인정**

3) 법정 교과과정 이수 학점 안내

- 「발달재활서비스 자격 인정 및 절차 기준」에 의거하여, 고시된 법정 교과과정의 이수 과목은 3학점을 기준으로 함.

■ 대학 또는 이와 동등한 교육과정의 경우

- 공통과목의 경우, '장애아동의 이해' 과목을 포함하여 2과목 이상, 6학점 이상 이수
- 전공과목의 경우 영역별 전공필수와 전공선택의 각 과목 3학점을 기준으로 36학점 이상

■ 대학원의 경우

- 공통과목의 경우 '장애아동의 이해' 과목을 포함하여 1과목 이상, 3학점 이상 이수
- 전공과목의 경우, 영역별 전공필수와 전공선택의 각 과목 3학점을 기준으로 18학점 이상

- 이수과목이 3학점이 아닌 경우, 공통 필수 및 선택 과목은 공통과목 영역, 전공필수 및 선택 과목은 전공과목 영역에서 이수과목을 추가하여 기준 학점을 이수해야 함.

(1) 교차인정 불가

- “대학 또는 이와 동등한 학교”에서 이수한 과목과 “대학원”에서 이수한 과목을 함께 인정받을 수 없음.

(2) 교과목 이수자 자격인정 신청 가능 범위

- 발달재활서비스 제공인력 자격인정을 신청하고자 하는 영역의 법정 교과목 이수기준 및 실습 기준을 신청 영역의 기준에 맞게 충족하여야 하며, 교과목 이수 사항은 성적 증명서에서 확인(과목명, 성적 및 학점 등)이 가능해야 함.
- 자격인정을 신청하고자 하는 영역의 법정 교과목 이수 기준을 충족하지 못하는 경우, 개별 과목에 대해서만 유사교과목 심의를 신청하는 것은 불가함.

(3) 편입자 교과목 이수 인정 방안

- 편입 전 이수한 교과목에 대하여 편입한 대학에서 학점을 인정할 경우 인정 가능함.
(이 경우, 편입학교 성적증명서와 함께 편입 전 학교 성적증명서를 제출해야 함)

(4) 전환교육 수료 교과목 인정 불가

- 신청 영역의 이수 기준에 충족하지 못한 경우, 이수하지 못한 법정 교과목을 “전환교육 과정” 수료를 통해 채울 수 없음.

(5) 자격인정 소요 기간

- 접수에서 최종 자격인정서 발급 과정은 약 3개월 소요 예정이며, 신청자의 수와 진행 상황에 따라 조정될 수 있음.

1) 교과목 이수자 자격인정 제출 서류

[표 3] 교과목 이수자 제출 서류 안내

제출서류	참조사항
① 발달재활서비스 자격인정 신청서 (온라인 기입)	- 발달재활서비스 자격관리사업 홈페이지(https://www.broso.or.kr/cert)에서 온라인 신청 ※ 민간아이핀을 통해 로그인 ※ P. 13 영역별 법정교과목 및 실습확인서에서 서식 확인
② 성적증명서	- 발급일 6개월 이내(신청일 기준) 서류 제출 - 이수 교육기관이 여러 곳일 경우, 신청 과목에 대한 성적증명서 모두 제출 요망 - 신청 교과목에 형광펜 표시하여 제출 요망(심의 시 참고를 위한 것이며, 인정 결과에 영향을 미치는 요인이 아님) - 대학원 연수과정 이수자의 경우 발급된 수료증 등 성적증명서란에 제출
③ 최종학력증명서 (학위증명서)	- 발급일 6개월 이내(신청일 기준) 서류 제출 - 공지된 증명서 외에 다른 서류 제출 불가 예) 학위기, 학적부 등 인정하지 않음
④ 실습확인서	- 영역별 실습확인서 서식 작성 ※ 홈페이지 > 인정기준 > 영역별 제공인력 자격기준 “현장실습 확인서 양식 다운로드”에서 서식 확인 - 발달재활서비스 바우처(인정받고자 하는 영역 근무) 경력이 고시(2018.9.12.) 이전 6개월 이상인 경우, 경력증명 서류로 대체 가능
⑤ 증명사진(3×4)	증명사진을 그림파일(JPG, PNG 등)로 제출(해상도 100DPI이상)

2) 서류 제출 시 유의사항

• 온라인 제출 서류 원본 보관

- 발달재활서비스 자격관리사업단은 최종자격인정자에 필요시 원본서류제출을 요청할 수 있으므로 모든 신청자는 온라인 제출 된 서류의 원본을 반드시 보관해야 함.
- 온라인 제출 서류와 원본 제출 서류가 상이한 경우, 자격인정이 취소될 수 있음.

• 서류 제출 형식

- 온라인 접수 시 제출서류는 반드시 원본서류를 스캔하여 PDF 파일로 변환*하여 첨부(증명사진 제외)하고, A4사이즈로 해당 내용이 정확히 들어가야 함.

* min, ozd, 보안문서 등의 형식으로 파일 첨부 시, 열람 불가하여 심의 진행 불가함.

- 서류 저장 시 반드시 서류 크기 및 형식을 확인해야 하며, 미준수 시 심의 과정에서 구비서류 미비로 미통과 처리될 수 있음.

예) A4 사이즈가 아닌 A3 · A5의 크기로 제출, 1면에 2p 모아 찍기, 핸드폰 촬영 서류 제출 금지 등

- 구비서류에 대한 정확한 점검 후 제출 요망.

**※ 온라인 신청 시 최종 “신청” 버튼을 누른 이후 신청서 수정 및 보완 불가함
(제출 완료 후 서류 미비·누락 등을 발견한 경우 다음 회기 재신청해야 함)***

* “신청” 버튼을 누르기 전 자격인정 신청 첫 화면에서 “다음” 버튼을 클릭한 이후 작성 서류는 저장되어 작성 내용을 확인 및 수정할 수 있음.

* “신청” 이후 수정 및 동일 영역 신청서 재제출이 불가한 이유는 관리자가 인정과 관련된 개인정보를 임의 수정 할 수 없음. 이는 임의 조작·변경을 통한 불이익이 발생하지 않도록 하는 보안 조치임.

• 기타 안내 사항

- 신청서 및 제출서류에 인정에 필요한 개인정보 오기입 시 심사 불가
 - 신청서 제출 이후, 심의 과정에서 중간 서류 보완은 없으며 최종 자격인정자에 한 해 필요 시 서류 보완 요청
 - 과목의 학점이 3학점을 초과하는 경우, 3학점으로 기입(과목 당 최대 3학점 인정)
- [표 4] 기타 사례 관련 제출서류 안내(해당자에 한함)

구분	제출 서류
성명 변경	- 주민등록표 초본(변경 전후 내용이 명시된 서류)
학점은행제 · 시간제를 통한 교과목 이수자	- 「학점인정등에관한법률」에 따라 국가평생교육진흥원에서 발급한 성적증명서를 제출해야 함.
자퇴를 한 경우	- 자퇴한 학교에서 이수한 과목을 신청하고자 하는 경우, 해당 학교에서 성적증명서를 발급(신청일 기준 6개월 이내) 받아 제출해야 함.
외국대학 졸업자	- 대사관을 통해 성적증명서, 최종학력증명서 등의 학력 인정확인서(아포스티유 등)를 확인받아 번역본(공증은 받지 않아도 됨)과 함께 제출해야 하며, 서류를 6개월 이내(신청일 기준) 발급 받은 경우 인정함. - 강의계획서의 경우, 공증 없이 원본과 우리말로 번역한 번역본을 함께 제출 요망. ※ 아포스티유 확인: 한 국가의 문서가 다른 국가에서 인정 받기 위해 문서의 국외 사용 확인을 받는 절차로, 해당 국가의 정부 기관에 방문하여 학교에서 발행하는 재학증명서, 성적증명서 등에 확인을 받는 방식임.

3) 영역별 법정교과목·실습 기준 및 실습확인서 양식

(1) 감각발달재활

① 교육과정

공통 교육과정		전공 교육과정	
공통필수 (1과목)	공통선택 (10과목)	전공필수 (4과목)	전공선택 (17과목)
• 장애아동의 이해	• 아동발달 • 장애아동 부모교육 및 상담 • 상담심리학 • 심리학개론 • 윤리와 철학(재활사 윤리) • 재활행정과 정책 • 장애아동 진단 및 평가 • 안전관리와 응급처치 • 장애인 복지론 • 신경과학개론	• 감각재활현장실습 • 감각처리장애와 중재 • 신경과학 • 아동검사 및 평가	• 일상생활활동 • 활동분석 • 아동의 활동과 중재 • 정신건강개론 • 해부학 • 지역사회재활 • 정신건강임상학 • 감각과 인지재활 • 운동재활(학) • 보조공학 • 장애관련 법규 및 윤리 • 감각운동평가 • 생리학 • 재활학 • 심리학의 이해 • 장애아동부모교육 및 상담 • 연구방법론

○ **감각발달재활:** 현장실습 교육 과정을 통하여 감각발달재활 제공인력으로서의 기본 소양 및 습득한 이론 지식을 실제 임상에 적용한다. 실습 시간 및 방법은 장애아동 및 청소년을 대상으로 총 160시간 동안 현장실습을 원칙으로 한다.

※ 현장실습과 관련하여, 〈감각발달재활 현장 실습확인서〉 제출 시 반드시 감각재활현장실습 강의계획서를 함께 제출해야 함.

감각발달재활 현장실습확인서				
실 습 생 인적사항	학교/학과명			
	성 명		생 년 월 일	※ ‘주민등록번호’ 앞자리 6개
	휴 대 전 화			
실습기관 관리요소	실습기관명			
	실습기관등록번호	※ 사업자등록번호 등		
	주 소	※ ‘도로명 주소’ 로 기입해 주세요		
	전화번호			
	실 습 기 간	년 월 일 부터 년 월 일 까지 (총__주)		
	실 습 시 간	총 ____시간 (주 40시간×__주)		
	실 습 대 상			
	실습지도자명			
위와 같이 실습 내용을 확인합니다. 년 월 일 실습지도자: 실 습 기 관: (서명 또는 인) (직 인) 실습지도교수(또는 학과장): (서명 또는 인)				

[표 6] 감각발달재활 현장실습확인서(학과장 대체양식)

(실습기관에서 실습에 대한 확인 및 확인서 발급이 불가하여 학과로부터 확인을 받는 경우)

감각발달재활 현장실습확인서 [학과장 대체양식]			
실 습 생 인적사항	학교/학과명		
	성 명		생 년 월 일 ※ '주민등록번호' 앞자리 6개
	휴 대 전 화		
실습기관 관리요소	실습기관명		
	주 소	※ '도로명 주소' 로 기입해 주세요	
	전화번호		
	실 습 기 간	년 월 일 부터 년 월 일 까지 (총__주)	
	실 습 시 간	총 ____시간 (주 40시간×__주)	
	실 습 대 상		
	실습지도자명		
위와 같이 ‘발달재활서비스 제공인력 자격인정’ 임상실습 내용을 충실히 이수하였음을 확인합니다. 년 월 일 실습지도교수(또는 학과장): (서명 또는 인) ※첨부: - 임상 실습 관련 공문첨부 - 실습평가서			

※ 참고: 첨부서류는 실습 진행에 대한 사실 여부를 확인하기 위한 서류로, **반드시 두 가지 서류(임상 실습 관련 공문, 실습평가서)를 제출해야 함**. 첨부서류를 모두 제출할 수 없거나 한 가지 서류만 제출 가능한 경우, 실습내용을 최대한 증명할 수 있는 서류 제출을 요망함. 단, 인정여부는 해당 제공영역 분과위원회 판단 사항임.

(2) 놀이심리재활 영역

① 교육과정

공통 교육과정		전공 교육과정	
공통필수 (1과목)	공통선택 (10과목)	전공필수 (5과목)	전공선택 (30과목)
장애아동의 이해	- 아동발달 - 장애아동 부모교육 및 상담 - 상담심리학 - 심리학개론 - 윤리와 철학(재활사 윤리) - 재활행정과 정책 - 장애아동 진단 및 평가 - 안전관리와 응급처치 - 장애인 복지론 - 신경과학개론	- 놀이치료 - 발달정신병리학 - 발달진단 및 심리평가 - 놀이치료 관찰 및 실습 - 놀이치료 실습 및 슈퍼비전	- 아동중심놀이치료 - 발달놀이치료 - 생태학적놀이치료 - 인지행동놀이치료 - 정신분석적놀이치료 - 모래놀이치료 - 게임놀이치료 - 부모자녀놀이치료 - 치료놀이 - 집단상담 - 아동상담 - 청소년상담 - 발달심리 - 사회정서발달 - 인지발달 - 신경심리 - 성격심리 - 임상심리 - 상담심리 - 심리학개론 - 아동심리치료 - 특수아동치료 - 가족상담 - 부모교육 및 상담 - 특수아부모교육 - 아동권리 및 복지 - 응용행동분석 - 정신건강 - 아동생활지도 - 연구방법론

② 현장실습확인서

○ 놀이심리재활

- 실습교과목인 ‘놀이치료 관찰 및 실습’ 과 ‘놀이치료 실습 및 슈퍼비전’ 은 해당 교수요목에 명시된 조건을 충족해야 하며, 반드시 대면 교육으로 이수해야 함.
- 임상 및 관찰실습은 총 140시간 이상 실시해야 함. 총 140시간 안에 장애아동 대상 1:1 개별 임상실습 40시간 이상
(10회기 이상 진행된 사례가 2회 이상 진행되어야 하며 각 사례별 임상실습시간 기재 필수)
- 관찰실습 40시간 이상을 포함해야 하며, 이에 대한 확인서(서식 1, 서식 2)를 제출해야 함.
※ 홈페이지>열린광장>자료실> “[교과목 이수자] 놀이심리재활영역 실습확인서 작성 안내” 참고.
- 실습 교과목의 담당 교수는 놀이심리재활 영역 슈퍼바이저이어야 함(자격기준 I 참조).
- ‘놀이치료 관찰 및 실습’ 교과목의 실습 담당자는 ‘관찰실습 실습담당자 자격기준’ 에 해당하는 자이어야 함(자격기준 II 참조).

I. 놀이심리재활 영역 임상실습 및 관찰실습 슈퍼바이저 자격기준

놀이심리재활 영역 슈퍼바이저 자격 요건을 갖춘 자라 함은 아래 1, 2, 3 중 한 가지 이상의 기준에 준하는 자를 말함.

1. 놀이심리재활 관련 박사학위를 소지하고 대학 및 대학원에서 조교수 이상으로 재직 중인 자로서 놀이심리재활영역 슈퍼바이저 자격증을 소지한 자.
2. 놀이심리재활 관련 박사 이상이면서 5년 이상의 경력이 있는 자로서 놀이심리재활영역 슈퍼바이저 자격증을 소지한 자.
3. 놀이심리재활 관련 석사 이상이면서 10년 이상의 경력이 있는 자로서 놀이심리재활영역 슈퍼바이저 자격증을 소지한 자.

II. 관찰실습 실습담당자 자격기준

다음에 해당하는 자

놀이심리재활 관련 석사 이상이면서 3년 이상의 임상 경력이 있는 자로서 놀이심리재활영역 자격증을 소지한 자

※ 실습 기준과 실습지도자(슈퍼바이저, 실습담당자) 자격기준이 적합한 기관에서 실습을 진행해야 함(실습 기관 관련 사항은 학교·학과, 협회, 실습 기관 등에 문의 요망).

[표 7] 놀이심리재활 관찰실습 확인서

놀이심리재활: 임상현장에서 요구되는 다양한 장애아동의 사례를 경험하고, 놀이심리재활 관찰실습을 통해 놀이심리재활사로서 소양을 갖춘 전문가를 양성한다. 장애아동 관찰실습 시간은 40시간 이상의 실습을 원칙으로 한다. 본 과목의 담당 교수는 놀이심리재활 영역 슈퍼바이저이어야 한다(자격기준 I. 참조). 또한, 본 과목의 실습 담당자는 ‘관찰실습 실습 담당자 자격기준’에 해당하는 자이어야 한다(자격기준 II. 참조).
--

놀이심리재활 관찰실습 확인서							
실 습 생 인적사항	성 명			생 년 월 일	※ ‘주민등록번호’ 앞자리 6개		
	연 락 처	(H. P.)					
	학 교 명			학 과 (전 공)			
실습 기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지						
실습 내용	초기부모면접, 심리평가, 놀이치료, 부모상담, 윤리교육, 사례발표 참석 등에 대한 내용을 포함						
실습 내용	장애아동 대상 관찰실습 (40시간 이상)						
	기관명	사업자 등록번호	기관 연락처		기간 및 시간	실습담당자 (놀이심리재활영역 자격증)	
			전화:	기간:		이름: (서명/인)	
			주소:	시간:		자격증번호: 발급처:	
			전화:	기간:		이름: (서명/인)	
			주소:	시간:		자격증번호: 발급처:	
			전화:	기간:		이름: (서명/인)	
			주소:	시간:		자격증번호: 발급처:	
	총시간						
	담당 교수 (슈퍼바이저)		자격증명		자격증번호		발급처
위와 같이 실습 내용을 확인합니다. 년 월 일 학과장 / 실습지도 담당교수 : (서명 또는 인)							

- 관찰실습 시간(40시간 이상)에는 ‘놀이치료 관찰 및 실습’ 과목에서 실시한 관찰 및 교육 시간이 포함됨.

[표 8] 놀이심리재활 1:1 개별 임상실습 확인서

놀이심리재활: 임상현장에서 요구되는 다양한 장애아동의 사례를 경험하고, 1:1 개별 임상실습을 통해 놀이심리재활 서비스 제공인력을 양성한다. 장애아동에 대한 1:1 개별 임상실습은 40시간 이상(반드시 10회기 이상 진행된 사례가 최소 2사례 이상 진행되어야 하며 각 사례별 임상시간 필수작성) 실시되어야 한다. 1:1 개별 임상실습은 놀이심리재활 영역 슈퍼바이저의 지도감독 하에 실시되어야 한다(자격기준 I. 참조).

놀이심리재활 1:1 개별 임상실습 확인서								
실 습 생 인적사항	성 명			생 년 월 일	※'주민등록번호' 앞자리 6개			
	연 락 처	(H. P.)						
	학 교 명			학 과 (전 공)				
실 습 내 용	장애아동 대상 1:1 개별 임상실습 (40시간 이상)							
	기관명	사업자 등록번호	기관 연락처		기간 및 시간	실습담당자		
			전화:	기간:	이름:	(서명/인)		
			주소:	시간: 1) 1사례 00시간* 2) 1사례 00시간	자격증번호:	발급처:		
			전화:	기간:	이름:	(서명/인)		
			주소:	시간:	자격증번호:	발급처:		
			전화:	기간:	이름:	(서명/인)		
			주소:	시간:	자격증번호:	발급처:		
	총시간							
	담당 교수		자격증명		자격증번호		발급처	
위와 같이 실습 내용을 확인합니다.								
년 월 일								
학과장 / 실습지도 담당교수 :				(서명 또는 인)				

- 1:1 개별 임상실습 시간(40시간 이상)에는 '놀이치료 실습 및 슈퍼비전' 과목에서 실시한 1:1 개별 임상실습 시간이 포함됨.
* (반드시 10회기 이상 진행된 사례가 최소 2사례 이상 진행되어야 하며 각 사례별 임상시간 필수작성)

(3) 미술심리재활 영역

① 교육과정

공통 교육과정		전공 교육과정	
공통필수 (1과목)	공통선택 (10과목)	전공필수 (3과목)	전공선택 (21과목)
• 장애아동의 이해	• 아동발달 • 장애아동 부모교육 및 상담 • 상담심리학 • 심리학개론 • 윤리와 철학(재활사 윤리) • 재활행정과 정책 • 장애아동 진단 및 평가 • 안전관리와 응급처치 • 장애인 복지론 • 신경과학개론	• 미술치료학개론 • 장애아동미술재활 • 미술재활현장실습	• 유아동미술치료 • 청소년미술치료 • 가족미술치료 • 집단미술치료 • 미술표현기법 • 창의적미술치료 • 미술치료연구방법 • 색채심리학 • 미술치료사례연구 • 매체연구및실습 • 임상실습및슈퍼비전Ⅰ • 임상실습및슈퍼비전Ⅱ • 미술심리학 • 미술심리진단평가 • 아동미술교육 • 미술재활프로그램 개발및평가 • 이상심리학 • 아동발달 • 부모교육 및 상담 • 미술심리상담사윤리 • 미술재활세미나

○ **미술심리재활:** 미술심리재활 임상 현장에서 필요한 다양한 실무와 사례 관리법 등을 학습하고, 실습 경험을 통해 전문적인 현장 실무 능력을 갖춘 미술심리재활 전문가로 양성한다.

임상실습 시간 및 방법은 총 100시간 이상, 단 장애아동 및 청소년 대상 40시간 이상 실습 포함 총 100시간, 미술심리재활 전문가의 지도감독 하에 실시되는 현장실습을 원칙으로 한다.

[미술심리재활 현장실습] 확인증

인적 사항	성명			주민등록번호		
	주소					
	학교명		학 과		학 번	

현 장 실 습 내 용					
임상실습시간 100시간 중 장애아동에 대한 실습시간 40시간 이상 (기간, 대상, 회기, 내용, 시간 등)을 반드시 기재					
실습기관		대표자성명		사업자등록번호	
임상실습 담당자*	①인	발급기관 및 자격명		자격증번호	
담당교수**	①인	발급기관 및 자격명		자격증번호	

* 임상실습담당자 및 담당교수는 필히 미술심리재활 슈퍼바이저 자격증자여야 함.

위 사람은 위와 같은 내용으로 학점 이수를 하였음을
증명합니다.

년 월 일

담당 교수 : ①인

- *임상실습 담당자: 반드시 미술재활 관련 자격증 소지자여야 함.
- **임상실습 담당자가 슈퍼바이저 자격을 갖추지 못한 경우, 실습 담당교수의 자격명 및 발급기관을 확인하여 지도자 요건을 충족하면 실습의 내용을 인정할 수 있음. 이 때, 자격에 대한 인정여부는 해당 분과위원회 판단 사항임.

(4) 심리운동영역

① 교육과정

공통 교육과정		전공 교육과정	
공통필수 (1과목)	공통선택 (10과목)	전공필수 (5과목)	전공선택 (23과목)
장애아동의 이해	- 아동발달 - 장애아동 부모교육 및 상담 - 상담심리학 - 심리학개론 - 윤리와 철학(재활사 윤리) - 재활행정과 정책 - 장애아동 진단 및 평가 - 안전관리와 응급처치 - 장애인 복지론 - 신경과학개론	- 심리운동 신체경험 - 심리운동 물질경험 - 심리운동 사회경험 - 심리운동 현장적용 - 심리운동 현장실습	- 심리운동학개론 - 생활세계와 심리운동 - 심리운동 공간구성 - 잔탈을 위한 심리운동 자원 - 심리운동관찰 진단과 평가 - 트람폴린 - 수중심리운동 - 심리운동과 이완 - 언어및악기통상심리운동자원 - 심리운동과 학교폭력 예방 - 영유아 심리운동 - ADHD 아동 심리운동 - 감각과 지각 - 정신의학 - 장애아 가족지원 - 운동생리학 - 특수체육개론 - 발달장애아심리운동 - 인체해부학 - 숲 심리운동 - 승마심리운동 - 유아운동론 - 응급처치 및 심폐소생술

② 현장실습확인서

○ 심리운동: 심리운동 신체경험의 목적과 내용을 이해하고, 신체경험의 기본적 이론과 실천적 지식을 학습한다. 나아가 내담자의 자아능력을 신장시키기 위한 신체경험을 실습을 통해 경험하고, 신체경험 수업 구성을 위한 이론과 실천을 학습한다(장애아동 및 청소년 대상 총 40시간 이상).

[표 10] 심리운동 현장실습확인서

심리운동 현장실습확인서			
실 습 생 인적사항	학교/학과명		
	성 명	생 년 월 일	※ '주민등록번호' 앞자리 6개
	휴 대 전 화		
실습기관 관리요소	실습기관명		
	실습기관등록번호	※ 사업자등록번호 등	
	주 소	※ '도로명 주소' 로 기입해 주세요	
	전화번호		
	실 습 기 간	년 월 일 부터 년 월 일 까지	
	실 습 시 간	총 _____시간 (총 40시간 이상)	
	실 습 대 상	장애아동 및 청소년	
	실습지도자명	실습지도자 자격번호	※ 자격증 명칭, 자격 발급기관 함께 기입 제 호
위와 같이 실습 내용을 확인합니다.			
년 월 일			
실습지도자:		(서명 또는 인)	
실 습 기 관		(직 인)	
실습지도교수(또는 학과장):		(서명 또는 인)	

(5) 운동발달재활 영역

① 교육과정

공통 교육과정		전공 교육과정	
공통필수 (1과목)	공통선택 (10과목)	전공필수 (3과목)	전공선택 (20과목)
장애아동의 이해	- 아동발달 - 장애아동 부모교육 및 상담 - 상담심리학 - 심리학개론 - 윤리와 철학(재활사 윤리) - 재활행정과 정책 - 장애아동 진단 및 평가 - 안전관리와 응급처치 - 장애인 복지론 - 신경과학개론	- 아동운동 재활학 - 아동재활 현장실무 - 운동치료학(치료적 운동학)	- 생리학 - 기능해부학 - 임상운동학 - 신경 측정 및 평가 - 근골격 측정 및 평가 - 신경재활운동학 - 근골격재활운동학 - 운동생리학 - 부모교육 및 상담 - 장애아동진단및평가 - 운동조절학 - 공중보건학 - 보건복지법규 - 심폐재활학 - 의지보조기학 - 수중운동학 - 기능훈련 - 해부학 - 발달심리 - 지역사회재활

② 현장실습 확인서

○ 운동발달재활

- 아동재활현장 실무는 이론적 범주에서 학습한 내용들을 직접 임상적 환경에서 수행함을 목표로 한다. 아동의 손상과 기능적 장애를 파악하여 장애아동을 평가, 분류하고 목적을 설정하여 근거중심의 운동재활을 계획하며 순차적으로 적용할 수 있는 실무적 수행능력을 함양시킬 수 있다.
- 임상실습 시간 및 방법은 장애아동을 대상으로 40시간 이상 실시되는 현장실습을 원칙으로 한다.
- 실습기관은 아동재활을 제공하는 병원 및 복지관 또는 운동발달재활서비스를 제공하는 발달재활서비스 제공기관으로 한다.
- 「발달재활서비스 제공인력 자격 및 인정 절차 기준」(고시)(18.9.12) 시행 이전 발달재활서비스 제공기관에서 해당경력 6개월 이상이 있는 경우 <경력 증명서>로 제출 가능하다.
- 발달재활서비스 제공인력 신청 시 현행 고시 기준에 따른 학과목 이수 기준(대학 14과목 42학점, 대학원 7과목 21학점)을 충족시켜야 하며, 전공필수 아동재활현장실무 과목과 관련하여 <표 11> **아동재활현장실무 실습확인서**와 **강의계획서**를 반드시 제출해야 한다.
- 다만, 실습기관이 폐쇄되었거나 실습 확인사실을 거부하여 실습기관의 확인을 받기 어려운 경우, <표 12> **아동재활현장실무 실습확인서(학과장 대체 양식)**, **강의계획서**, **실습 사실 증명**이 가능한 서류(실습공문, 실습평가서 중 1개)를 함께 제출해야 한다.

[표 11] 아동재활현장실무 실습확인서(실습기관에서 실습에 대한 확인 및 확인서 발급이 가능한 경우)

○ **운동발달재활**: 아동재활현장실무는 이론적 범주에서 학습한 내용들을 직접 임상적 환경에서 수행함을 목표로 한다. 아동의 손상과 기능적 장애를 파악하여 장애아동을 평가, 분류하고 목적을 설정하여 근거중심의 재활운동을 계획하며 순차적으로 적용할 수 있는 실무적 수행능력을 함양시킬 수 있다. 임상실습 시간 및 방법은 장애아동을 대상으로 40시간 이상 실시되는 현장실습을 원칙으로 한다.

※ 운동발달재활 영역 <아동재활현장실무 실습확인서> 제출 시 실습 관련 강의계획서 반드시 첨부

아동재활현장실무 실습확인서

1. 실습생 인적사항

성 명		생년월일	※ ‘주민등록번호’ 앞자리 6개
대학(원)		학 과 명	
휴대전화		e-mail	

2. 실습내용

기 관 명		전화번호	
기관주소			
실습기간	20 년 월 일 부터 20 년 월 일 까지		
실습시간	총 시간 (1일 평균 시간)		
장애아동 실습시간	총 시간		
위와 같이 실습 내용을 확인합니다. 년 월 일 실습 지도자 : (서명) 실 습 기 관 : (직인)			

[표 12] 아동재활현장실무 실습확인서(학과장 대체양식)
(실습기관에서 실습에 대한 확인 및 확인서 발급이 불가하여 학과로부터 확인을 받는 경우)

아동재활현장실무 실습확인서

[학과장 대체 양식]

1. 실습생 인적사항

성 명		생년월일	※ '주민등록번호' 앞자리 6개
대학(원)		학 과 명	
휴대전화		e-mail	

2. 실습내용

실습기간	년 월 일 ~ 년 월 일		총 실습시간	
실습기관	기관명	소재지	실습시간	실습담당자
장애아동 실습시간	총 시간			
상기인은 발달재활서비스 운동발달재활영역에 부합하는 장애아동에 대한 재활 현장 실습을 40시간 이상을 충족하였음을 확인합니다.				
위와 같이 실습 내용을 확인합니다. 년 월 일 ____대학(원) ____학과 실습담당교수 : (서명) 학 과 장 : (서명)				

※ 참고: 첨부서류는 실습 진행에 대한 사실 여부를 확인하기 위한 서류로,
반드시 실습 관련 '강의계획서'와 증빙서류(실습 관련 공문, 실습평가서 중 1개)를 제출해야 함.

(5)음악재활 영역

① 교육과정

공통 교육과정		전공 교육과정	
공통필수 (1과목)	공통선택 (10과목)	전공필수 (5과목)	전공선택 (16과목)
• 장애아동의 이해	• 아동발달 • 장애아동 부모교육 및 상담 • 상담심리학 • 심리학개론 • 윤리와 철학(재활사 윤리) • 재활행정과 정책 • 장애아동 진단 및 평가 • 안전관리와 응급처치 • 장애인 복지론 • 신경과학개론	• 음악재활기술 • 특수아동음악재활 • 음악재활실습I • 음악재활실습II • 음악재활인턴십	• 음악심리학 • 인간행동과음악 • 음악재활개론 • 음악재활철학 • 음악재활진단과 평가 • 음악재활연구방법 • 집단음악재활 • 음악재활세미나 • 성인음악재활 • 즉흥연주 • 고급즉흥연주 • 음악재활사례연구 • 의료현장음악재활 • 음악심리재활 • 가족음악재활 • 음악재활임상기법

② 현장실습확인서

○ 음악재활

• 음악재활실습 I

교과목을 통해 임상대상에 대해 배운 이론을 임상현장에 적용한다. 수련생은 개별적으로 세션을 진행하며 세션과 관련된 문서를 제출하고 슈퍼비전을 받는다.

1. 임상적 개입을 필요로 하는 대상과 최소 40시간 이상의 임상실습이 요구된다.
2. 위의 40시간에는 수련생 1인이 단독으로 주1회 최소 30분, 총 13회기 이상 실제 내담자와의 세션을 진행 하는 것이 포함되어야 한다.
3. 수련생은 주1회 최소 1시간 이상 개인 또는 집단 슈퍼비전을 받아야 한다.
4. 요구 시, 세션에 대한 회기별 진행보고서, 진단평가 및 종결보고서로 증빙할 수 있어야 한다.
5. 실습과목의 학점은 0-3학점으로 학교 별 다양하게 부여되기에 이수여부는 성적증명서로, 이수 시간은 별도의 실습 확인서로 확인 받아야 한다.

• 음악재활실습 II

교과목을 통해 습득한 이론을 임상 현장에 적용한다. 수련생은 개별적으로 세션을 진행 하며 세션과 관련된 문서를 제출하고 슈퍼비전을 받는다.

1. 실습 I 과 다른 임상군을 대상으로 최소 40시간 이상의 임상실습이 요구된다.
2. 위의 40시간에는 수련생 1인이 단독으로 주1회 최소 30분, 총 13회기 이상 실제 내담자와의 세션을 진행 하는 것이 포함되어야 한다.
3. 수련생은 주1회 최소 1시간 이상 개인 또는 집단 슈퍼비전을 받아야 한다.
4. 요구 시, 세션에 대한 회기별 진행보고서, 진단평가 및 종결보고서로 증빙할 수 있어야 한다.
5. 실습과목의 학점은 0-3학점으로 학교 별 다양하게 부여되기에 이수여부는 성적증명서로, 이수 시간은 별도의 실습 확인서로 확인 받아야 한다.

• 음악재활인턴십

인턴십 수련생의 전문성 및 역량강화를 위해 교과목을 통해 배운 이론 및 접근법을 음악 재활 전문가의 슈퍼비전 하에 임상현장에 적용한다.

1. 총 640시간의 인턴십 시간을 원칙으로 한다.
2. 한 명의 인턴이 단독으로 1주에 최소 17회기, 1회기 당 30분 이상으로 실제 내담자와의 세션을 진행해야 한다.
3. 매 주 17회기 이상 진행이 어려운 경우 최대 12개월까지 연장 진행 가능하며 세션 수 기준 최소 240세션을 진행해야 한다.

인턴은 주1회 최소 1시간 이상 개인 또는 집단 슈퍼비전을 받아야 한다.

4. 요구 시, 세션에 대한 회기별 진행보고서, 진단평가 및 종결보고서로 증빙할 수 있어야 한다.
5. 인턴십 이수 여부는 성적증명서로, 이수 시간은 별도의 인턴십 확인서로 확인 받아야 한다.

※ 실습 I, 실습 II, 그리고 인턴십 등 총 720시간 이수 중, 장애아동 및 청소년 대상의 실습이 최소 40시간 이상 포함 되어야 한다.

음악재활영역 실습 II 확인서

1. 실습생 기본사항

성 명		생년월일	
연락처		학교명	
학과/전공명		학위유형	
실습Ⅱ 교과목 명칭 (학점)			

2. 실습기관 및 시수

기관명	대상코드	주소	연락처	실습기간	시수

◆ 대상코드: 1. 아동/청소년 2. 성인 3. 노인

3. 임상실습 지도교수

지도교수명	자격명	자격번호	자격발급기관
(인)			

위 사람은 음악재활 임상실습 과정을 상기 내용과 같이 이수하였기에 이를
확인합니다.

년 월 일

_____대학교/대학원
음악치료학과장(주임교수):

(서 명)

음악재활영역 인턴십 확인서

1. 인턴생 기본사항

성 명		생년월일	
연락처		학교명	
학과/전공명		학위유형	
인턴십 교과목 명칭 (학점)			

2. 인턴기관별 정보 및 시수

기관명	대상코드	주소	연락처	실습기간	시수
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
*기관이 여섯 곳 초과 시 동일한 양식 추가 작성하여 제출				시수 합계	

◆ 대상코드: 1. 아동/청소년 2. 성인 3. 노인

3. 인턴십 지도교수

지도교수명	자격명	자격번호	자격발급기관
(인)			

위 사람은 음악재활 인턴십 과정을 상기 내용과 같이 이수하였기에 이를 확인합니다.

년 월 일

_____대학교/대학원
음악치료학과장(주임교수):

(서 명)

(6) 재활심리영역

① 교육과정

공통 교육과정		전공 교육과정	
공통필수 (1과목)	공통선택 (10과목)	전공필수 (3과목)	전공선택 (17과목)
장애아동의 이해	- 아동발달 - 장애아동 부모교육 및 상담 - 상담심리학 - 심리학개론 - 윤리와 철학(재활사 윤리) - 재활행정과 정책 - 장애아동 진단 및 평가 - 안전관리와 응급처치 - 장애인 복지론 - 신경과학개론	- 재활심리현장실습 - 재활상담 - 장애아동청소년심리재활	- 심리진단및평가 - 발달정신병리학 - 이상심리학 - 집단심리재활이론및실습 - 학습심리학 - 성격심리학 - 긍정심리재활 - 행동수정 - 신경심리평가및재활 - 재활심리세미나 - 재활심리사례연구법 - 지역사회심리재활 - 재활심리연구방법론 - 심리학의 이해 - 상담심리학 - 재활심리학 - 심리사회기술훈련및실습

② 현장실습확인서

○ **재활심리**: 학교에서 배운 것을 토대로 실제 현장에서 재활심리 서비스 제공자로서의 역량을 가질 수 있게 한다. 학생들이 현장에서 **장애아동 및 청소년을 대상으로 하는 40시간 이상을 포함하여 120시간 동안 재활심리 분야 전문가의 지도 감독아래 실시되는 현장실습을 수행함을 원칙**으로 한다.

[표 16] 재활심리 현장실습확인서

재활심리 현장실습확인서				
실 습 생 인적사항	학교/학과명			
	성 명		생 년 월 일	※ '주민등록번호' 앞자리 6개
	휴 대 전 화			
실습기관 관리요소	실습기관명			
	실습기관등록번호	※ 사업자등록번호 등		
	주 소	※ '도로명 주소' 로 기입해 주세요		
	전화번호			
	실 습 기 간	년 월 일 부터 년 월 일 까지 (총__주)		
	실 습 시 간	총 ____시간 (주 40시간×__주)		
	실 습 내 용	※ 실습대상(장애유형), 실습목표, 실습 주요내용 등 명시 (장애아동 및 청소년 대상 40시간 이상 실습 포함 총 120시간)		
	실습지도자 성명		실습지도자 인정사항	자격사항 (※발급기관 함께 기입) 예) 한국재활심리사협회 재활심리사1급 제 00호 전공/최종 학위/출신학교
위와 같이 실습 내용을 확인합니다.				
년 월 일				
실습지도자:		(서명 또는 인)		
실 습 기 관:		(직 인)		
교육기관/담당교수(또는 학과장):				
대학(원)		학과	(서명 또는 인)	

(7) 청능재활 영역

① 교육과정

공통 교육과정		전공 교육과정	
공통필수 (1과목)	공통선택 (10과목)	전공필수 (4과목)	전공선택 (15과목)
장애아동의 이해	- 아동발달 - 장애아동 부모교육 및 상담 - 상담심리학 - 심리학개론 - 윤리와 철학(재활사 윤리) - 재활행정과 정책 - 장애아동 진단 및 평가 - 안전관리와 응급처치 - 장애인 복지론 - 신경과학개론	- 아동청각학 - 청능재활 - 청능재활실습 - 청성유발전위평가	- 행동청능평가 - 행동청능평가실습 - 청성유발전위평가실습 - 보청기평가및적합 - 보청기평가및적합실습 - 인공와우평가및적합 - 인공와우평가및적합실습 - 청각보조기기 - 청각학개론 - 청각해부생리학 - 교육청각학 - 심리음향학 - 중추청각처리장애 평가및재활 - 의사소통장애개론 - 수화

② 현장실습확인서

○ **청능재활:** 청각장애의 평가 및 재활과 관련된 임상실습 교육 과정을 통하여 청능재활 서비스의 제공자로서의 역할과 기능을 실제 임상에 적용한다. 청력평가, 보청기 및 증폭기기의 선별 및 착용, 청능훈련, 상담, 보고서 작성 등을 포함하는 종합적인 청각재활 서비스를 다룬다. 청능사의 지도 감독 하에 이루어지는 실습을 원칙으로 하며, 총 실습시간은 장애아동 및 청소년을 대상으로 40시간 이상으로 한다. 이론과 실습으로 운영되는 경우, 주 당 이론 1시간과 실습 4시간으로 실습은 12주 동안 총 48시간 또는 실습으로만 운영되는 경우, 주 40시간 4주간 실시한다.

[표 17] 청능재활 현장실습확인서

청능재활 현장실습확인서				
실 습 생 인적사항	학교/학과명			
	성 명		생 년 월 일	※ '주민등록번호' 앞자리 6개
	휴 대 전 화			
실습기관 관리요소	실습기관명			
	실습기관등록번호	※ 사업자등록번호 등		
	주 소	※ '도로명 주소' 로 기입해 주세요		
	전화번호			
	실 습 기 간	년 월 일 부터 년 월 일 까지 (총__주)		
	실 습 시 간	총 ____시간 (주 40시간×__주)		
	실 습 대 상	장애아동 및 청소년		
	실습지도자명		실습지도자 자격번호	※ 자격증 명칭, 자격 발급기관 함께 기입 제 호
위와 같이 실습 내용을 확인합니다.				
년 월 일				
실습지도자:		(서명 또는 인)		
실 습 기 관:		(직 인)		
실습지도교수(또는 학과장):		(서명 또는 인)		

(8) 행동재활 영역

① 교육과정

공통 교육과정		전공 교육과정	
공통필수 (1과목)	공통선택 (10과목)	전공필수 (3과목)	전공선택 (27과목)
장애아동의 이해	- 아동발달 - 장애아동 부모교육 및 상담 - 상담심리학 - 심리학개론 - 윤리와 철학(재활사 윤리) - 재활행정과 정책 - 장애아동 진단 및 평가 - 안전관리와 응급처치 - 장애인 복지론 - 신경과학개론	- 행동재활현장실습 - 응용행동분석개론 - 행동장애진단 및 평가	- 이상심리학 - 행동재활윤리및철학 - 행동장애상담 - 행동관찰및측정 - 행동기능평가 - 언어행동분석 - 응용행동분석기법 - 행동재활프로그램개발 - 행동재활연구방법론 - 긍정적행동지원 - 집단행동지원 - 행동장애학교지원 - 인지행동지원 - 보완대체의사소통지원 - 일상생활행동지원 - 자폐스펙트럼장애행동지원 - 정서및행동장애행동지원 - 주의력결핍과잉행동장애행동지원 - 지적장애행동지원 - 경도장애행동지원 - 중증및중복장애행동지원 - 아동발달 - 심리학개론 - 상담심리학 - 행동재활세미나 - 행동재활사례연구 - 행동재활슈퍼비전

② 현장실습확인서

○ **행동재활:** 현장실습 교육과정을 통하여 행동지원 전문가로서의 기본 소양을 고취하고 습득한 이론지식을 실제 임상에 적용한다.

임상실습 시간 및 방법은 장애아동 및 청소년을 대상으로 하는 40시간 이상의 실습을 포함해서 총 120시간 이상 실시되는 현장실습을 원칙으로 한다.

[표 18] 행동재활 현장실습확인서(실습기관에서 실습에 대한 확인 및 확인서 발급이 가능한 경우)

행동재활현장실습 확인서

1. 실습생 인적사항

이 름		생년월일	※ '주민등록번호' 앞자리 6자리 기입
대 학		학 과	
휴대전화		전자우편	

2. 실습내용

기 관 명	
주 소	(우편번호 :) ※ '도로명 주소' 기입
대표자 이름	
전 화 번 호	
실 습 기 간	년 월 일 부터 년 월 일까지 (총 ____시간)
실 습 대 상	※장애 아동 및 청소년을 대상으로 하여 기입

위와 같이 행동재활현장실습을 이수하였음을 확인합니다.

년 월 일

실습지도자 : (서명)

기 관 명 : (직인)

지 도 교 수 : (서명)

[표 19] 행동재활 현장실습확인서(학과장)

(실습기관에서 실습에 대한 확인 및 확인서 발급이 불가하여 학과로부터 확인을 받는 경우)

행동재활현장실습 확인서_[학과장]

1. 실습생 인적사항

이 름		생년월일	※ '주민등록번호' 앞자리 6자리 기입
대 학		학 과	
휴대전화		전자우편	

2. 실습내용

기 관 명	
주 소	(우편번호 :) ※ '도로명 주소' 기입
대표자 이름	
전 화 번 호	
실 습 기 간	년 월 일 부터 년 월 일까지 (총 ____시간)
실 습 대 상	※장애 아동 및 청소년을 대상으로 하여 기입

위와 같이 행동재활현장실습을 이수하였음을 확인합니다.

년 월 일

____대학(원) ____학과

지도교수 : (자필서명)

학과장 : (자필서명)

11) 실습확인서 관련 유의사항

(1) 실습 과목 관련 공통사항

- ① 발달재활서비스 영역별 현장실습은 해당 교과목의 성적 산출 및 학점 부여 이전에 종료하여야 함(교육과정 이수 시기의 실습만 인정되며, 졸업 후 실시된 실습은 불인정).
- ② 현장실습생은 ‘학생’ 신분이어야 하며, 원칙적으로 ‘근로자’가 아니어야 함.
- ③ 실습에 대한 관리는 학교의 역할로, 발달재활서비스 영역별 실습기준을 참고하여 학교와의 협의를 통해 실습 요망.
- ④ 실습확인서 제출 시 공지된 영역별 현장실습확인서 양식에 따라 기관의 확인을 받은 양식을 제출하는 것을 원칙으로 함.

(2) 실습확인서 증빙 관련사항

※ 기관폐쇄, 실습지도자 또는 실습지도교수의 부재(퇴사, 사망 등) 시 다음과 같이 증빙 요망.
이 때, 제출 서류에서 각 영역별 실습확인서의 포함요소를 모두 확인할 수 있어야 함.

- ① **기관폐쇄**: 실습기관 폐쇄로 인해 발급이 불가한 경우, 학교(교육기관) 측이 소장한 원본이 있는지 확인하여, 그 사본에 대한 원본대조필 받아 제출(원본대조필*에 대한 요소가 모두 갖춰져야 함)

* 참고: 원본대조필 확인 포함 요소(폐쇄된 기관에서의 실습을 증빙하는 경우)

원본대조필 도장, 학과장 직인(개인 도장 또는 서명 인정 불가), 해당 사무담당자 성명 및 연락처, 사본 제출에 대한 사유

② 실습지도자 또는 실습지도교수의 부재(퇴사, 사망 등)

- 실습지도자 부재 시, 기관대표자 또는 현행 실습지도자가 대리 서명하고, 대리 서명한 곳 옆에 대리 서명에 대한 사유를 자필로 명시한 뒤 서명자 이름과 함께 개인도장 날인
- 실습지도교수 부재 시 학과장이 대리 서명하고, 대리 서명한 곳 옆에 대리 서명 사유를 자필로 명시한 뒤 학과장 직인(개인 도장은 인정 불가) 날인

(3) 실습확인서 양식 관련사항

- 발달재활서비스 자격관리사업 홈페이지(www.broso.or.kr/cert) 메뉴 > 인정기준 > 영역별 제공인력 자격기준 > 실습기준 내 “현장실습확인서 양식 다운로드”
- 공지된 현장실습확인서 외 자체 양식으로 제출할 경우, 실습확인서 포함요소 미충족 및 영역별 실습 관련 검토 사항 확인 불가로 미통과될 수 있음.
- 실습확인서로 증빙이 어려운 경우, 다음의 “3)실습확인서 대체 방안” 을 확인하여 대체 서류에 대한 확인 요망.

5) 실습확인서 대체 방안

○ 경력증명서 제출

「발달재활서비스 제공인력 자격 및 인정 절차 기준」(고시)(18.9.12) 시행 이전, 발달재활 서비스 제공기관에서 해당경력이 6개월 이상 있는 경우 <경력 증명서>로 제출 가능함.

○ 경력증명서 제출 방법

- ① 기존 근무기관 또는 현재 근무기관에서 사회서비스 전자바우처(<https://www.socialservice.or.kr>)의 <경력증명서> + <제공인력관리> 발급 요청
 - 관련 분야 고시 이전에 해당 경력 시간을 충족해야 함
 - <재직 증명서> 제출 시 근무기간이 아닌 현재 근무 상황만 확인되므로 인정 불가
 - <제공인력 관리>는 화면 캡처로만 출력 가능
- ② 사회서비스 전자바우처(<https://www.socialservice.or.kr>) 경력증명서 발급 시 기입 항목 및 유의사항은 아래의 표 참조
- ③ 위 공식적인 방법으로 경력확인이 불가할 경우, 홈페이지>열린광장>1:1 문의에 게시글 작성 요망

[표 20] 경력증명서 작성 항목 및 점검 요소

항목	작성 시 확인필수 사항	유의사항
담당자 확인	• 담당자 이름, 서명 또는 도장 • 발급일자	• 담당자 이름 미기입 여부 • 서명 또는 도장 진위여부 • 발급 일자 미기록 여부
성명, 주민등록번호	• 성명, 주민등록번호	• 이름 오기입 여부 • 주민등록번호 오기입 여부
주소	• 신청자 주소 기입	• 내용 오기입 여부
연락처 1,2	• 핸드폰 연락처와 추가 연락처	• 내용 오기입 여부
사업구분	• 장애아동가족지원	• 오기입 여부 확인 (예: 지역사회투자서비스, 치료지원 등)
용도	• 발달재활서비스 중 인정받고자 하는 “제공 영역 + 자격인정” 기입 예) 감각발달재활 자격인정	• 『제공인력 관리』에서 해당 영역과 관련된 서비스 제공인력으로 인한 경력 확인여부(신청영역과 경력여부 일치 여부)
제출처	• “발달재활서비스 자격관리사업단” 기입	• 제출처 오기입 여부
재직기간	• 입사일과 퇴사일 정확히 확인 • 관련경력 6개월(고시 이전) 이상을 충족해야 함	• 고시 이전 경력시간이 해당 기준에 미충족하는 경우
기관명	• 기관명 기입, 대표자 서명, 기관 직인	• 서명, 직인 등 누락 여부

경력증명서

담당자 확인	
담당자 확인	한개발 
발급일자	2019. 06. 25

성명	김발달	주민등록번호	900217-1234567
주소	서울시 동작구 사무동 휴먼시아 302동 210호		
연락처 1	010-1234-9876	연락처 2	02-234-9876
사업구분	장애아동가족지원		
용도	감각발달재활 자격인증	제출처	발달재활서비스 자격관리사업단
제적기간	2017년 07월 04일 입사		
	2019년 06월 25일 재직중		

상기인은 우리 기관에서 제공하는

바우처사업의 제공인력으로

상기와 같이 근무한 경력이 있음을 증명합니다.

2019년 06월 25일

디딤돌교육원

대표자 이신상



기관주소 서울시 강남구 개포동 20-2

기관명 (전화번호) 02- 3216-2500

[그림 5] 사회서비스 전자바우처 경력증명서 출력 예시

SEVS - [제공인력관리]

전자바우처 Ministry of Health & Welfare E-Vouchers

One-Stop 제공기관관리 제공인력관리 대상자관리 카드/단말기관리 서비스제공관리 배송및정산 커뮤니티 품질평가

MENU 즐겨찾기

제공기관관리

제공기관정보

제공기관사업계획관리(지역특수)

담당자(사용자)관리

담당자관리

활동지침관리... 결제(승인/취소) 제공인력현황... 제공인력관리

경력증명서 출력

제공인력관리

신청정보

제공인력명: 홍길동 주민등록번호: 휴대폰: 연락처: 이메일: @hanmail.net 주소: 제공인력관리 ID: 최종학력: 사진등록: 사진등록: 사진삭제 (산오신생아 건강관리 도우미는 사진을 필수로 첨부해야 합니다.)

사업정보

상대	사업구분	사업유형	시군구	계약여부	계약일자	해지일자
	장애아동가족지원	[008001] 발달재활	서울특별시 서초구	계약중	2017-10-22	

사업구분: 장애아동가족지원 사업유형: [008001] 발달재활 계약구분: 계약중 시/군/구: 서울특별시 서초구 계약일자: 2017-10-22 해지일자: 비고: 지정제공인력여부: ☐ 시군구 인정 제공인력 여부 ※ (주의) 시군구 인정 제공인력 여부는 산오신생아 건강관리 사업에만 해당됩니다.

자격증정보

※ 사업별로 자격증은 필수 입력해야 하며, [사업정보] 탭의 사업정보를 선택후 [별추가]하여 입력해 주셔야 합니다.

상대	사업구분	사업유형	자격증구분	자격/수료증명	발급/교육기관	공동발급기관	자격/수료증번호	군수	발급/수료일자	수정
	장애아동가족지원	발달재활	교육/경력	학사 학위 취득 후 실시	한국대학교		17-080025		2017-08-25	수정

※ 제공인력 관리 화면 캡처 시 유의사항

- [신상정보], [사업정보], [자격증 정보] 화면이 모두 출력된 전체 화면 제출
- [사업정보] 항목 사업구분에 “장애아동가족지원”, 사업 유형에 “발달재활”이라고 명시되어 있는 경력 (2018.9.12. 이전)만 인정
- 해당 영역 자격증이 없거나, 관련학과로 서비스를 제공한 경우
 - 자격증 정보의 [자격증 구분]에 교육/ 경력 표기
 - [자격/수료증명] 란에 “학위 취득 후 실시” 로 표기 요망

[그림 6] 제공인력 관리 제출 방법 및 예시

[참고] 제공인력 관리 화면 캡처 방법

- 사회서비스 전자바우처(<https://www.socialservice.or.kr>)에서 <제공인력 관리> 화면 캡처하여 제출(제공인력 관리는 출력 시 엑셀로 출력되므로 **화면 캡처하여 출력**)

※ 화면 캡처 방법

- 제공인력 관리 화면을 켜둔 후 컴퓨터 키보드에서 'PrtScr' 버튼을 누르면 화면이 캡처(복사)됨



[그림 7] 컴퓨터 키보드 'PrtScr' 버튼

③ 전자바우처로 <경력증명서>를 제출하기 어려운 경우

<경력증명>은 사회서비스 전자바우처에서의 <경력증명서+제공인력 관리>를 원칙으로 하며, **다음에 해당하는 경우에만 경력증명서를 대체[표 21]할 수 있으며**, 그 외의 증빙서류 인정 불가

- 기존 근무 기관의 폐업
- 발달재활서비스 제공기관 지정 취소
- 현재 발달재활서비스 제공인력으로 일하고 있지 않으나 고시이전에 일한 경력이 있고 근무 기간이 사회서비스 전자바우처 미운영 기간(2009년~2013년)인 경우

※ 현재 근무 중이거나 전자바우처 운영이후(2013년 이후) 종사경력이 있는 경우는 반드시 전자바우처 <경력증명서+제공인력 관리> 서류로 제출 요망

※ 위 공식적인 방법으로 경력확인이 불가할 경우 홈페이지>열린광장>1:1 문의 게시글 작성 요망

[표 21] 경력증명서 대체 서류

- 대체 서류 제출 시, 『발달재활서비스 제공인력 정보』를 우선적으로 문의 및 발급 요청해야 하며, 해당 서류가 없는 경우에만 『표22] 발달재활서비스 제공 인력 정보 확인서』를 발급 요청해야 함.

제출 서류명	발급 방법	비고
발달재활서비스 제공인력 정보	• 시·군·구 발달재활서비스 지정 담당 부서에 문의 및 발급 요청 - 기관에서 지정기관 신청 시 제출한 자료로 보유하고 있는 <발달재활서비스 제공 인력 정보> 서류 제출	• 장애아동가족지원 사업 안내 책자 • [서식 17호] 발달재활서비스 제공인력 정보
발달재활서비스 제공인력 정보 확인서	• 시·군·구 발달재활서비스 지정 담당 부서에 문의 및 발급 요청 - 기관에서 지정기관 신청 시 제출한 자료를 <u>보유하지 않은 경우</u>, <발달재활서비스 제공 인력 정보 확인서> 요청하여 제출	• 발달재활서비스 제공인력 정보 확인서 • [표 22] 발달재활서비스 제공 인력 정보 확인서

[표 22] 발달재활서비스 제공 인력 정보 확인서

제 호						
발달재활서비스 제공 인력 정보 확인서						
1. 기관 정보						
기관명		발달재활서비스 제공기관으로 지정한 시·군·구				
주소(전화번호)		대표자(생년월일)				
2. 제공 인력 정보						
성명						
성별						
연락처						
최종학력						
전공						
3. 자격 현황						
일련번호	제공영역	자격번호	자격발급 기관	자격취득 요건		취득 시기
				교육 과정	임상 시간	
4. 주요 경력						
기간	근무기관		직위			
위 사실이 틀림없음을 확인합니다. 년 월 일 발달재활서비스 제공기관 지정 담당자(시·군·구 공무원) (서명 또는 인) 지정 담당자(시·군·구 공무원)연락처 (000-0000-0000) 발달재활서비스 제공 인력 (서명 또는 인) 발달재활서비스 자격관리사업단 귀중 * 발달재활서비스 제공 인력과 관련한 자격 및 경력정보 등을 거짓으로 제공할 경우 「장애인동복지지원법」 제39조제2항 제4호에 따라 1년 이하의 징역 또는 500만 원 이하의 벌금형에 처해질 수 있습니다.						

제 호						
발달재활서비스 제공 인력 정보						
1. 기관 정보						
기관명	발달종합사회복지관	발달재활서비스 제공기관으로 지정한 시·군·구	서울특별시 영등포구			
주소(전화번호)	02-1234-5678	대표자(생년월일)	김철수(1970.2.23.)			
2. 제공 인력 정보						
성명	홍길동					
성별	남					
연락처	010-1234-5678					
최종학력	학사					
전공	미술치료학					
3. 자격 현황						
일련번호	제공영역	자격번호	자격발급기관	자격취득 요건		취득 시기
				교육 과정	입상 시간	
1	미술심리재활	2012-1004S	한국미술학회	200시간 연수, 자격시험	100시간	2012. 3. 10.
4. 주요 경력						
기간	근무기관	직위				
2012. 6. 10. ~ 2014. 1. 10.	재활종합사회복지관	미술치료사				
위 사실이 틀림없음을 확인합니다.						
		2015 년 11 월 30 일				
		발달재활서비스 제공기관 대표		김 철 수 (서명)		
		발달재활서비스 제공 인력		홍 길 동 (서명)		
특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하 장애아동 및 그 보호자 귀하						
* 발달재활서비스 제공 인력과 관련한 자격 및 경력정보 등을 거짓으로 제공할 경우 「장애아동 복지지원법」 제39조 제2항제4호에 따라 1년 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금형에 처해질 수 있습니다.						

[그림 8] 발달재활서비스 제공 인력 정보 작성 예시
(기관에서 제공기관 신청 시 제출한 자료)

제 호						
발달재활서비스 제공 인력 정보 확인서						
1. 기관 정보						
기관명	발달종합사회복지관	발달재활서비스 제공기관으로 지정한 시·군·구	서울특별시 영등포구			
주소(전화번호)	02-1234-5678	대표자(생년월일)	김철수(1970.2.23.)			
2. 제공 인력 정보						
성명	홍길동					
성별	남					
연락처	010-1234-5678					
최종학력	학사					
전공	미술치료학					
3. 자격 현황						
일련번호	제공영역	자격번호	자격발급 기관	자격취득 요건		취득 시기
				교육 과정	입상 시간	
1	미술심리재활	2012-1004S	한국미술학회	200시간 연수, 자격시험	100시간	2012. 3. 10.
4. 주요 경력						
기간	근무기관	직위				
2012. 6. 10. ~ 2014. 1. 10.	재활종합사회복지관	미술치료사				
위 사실이 틀림없음을 확인합니다.						
		2020년 11월 30일				
		발달재활서비스 제공기관 지정 담당자(사·군·구 공무원)		(서명)		
		지정 담당자(사·군·구 공무원)연락처		(010-1234-5678)		
		발달재활서비스 제공 인력		(서명)		
발달재활서비스 자격관리사업단 귀중						
* 발달재활서비스 제공 인력과 관련한 자격 및 경력정보 등을 거짓으로 제공할 경우 「장애아동복지지원법」 제39조 제2항 제4호에 따라 1년 이하의 징역 또는 500만 원 이하의 벌금형에 처해질 수 있습니다.						

[그림 9] 발달재활서비스 제공 인력 정보 확인서 작성 예시
(“제공인력 정보” 자료가 없는 경우 지자체 공무원 확인을 통해 제출)

6) 코로나19에 따른 실습 인정 완화 방안

(1) 실습의 운영

- 발달재활서비스 제공영역별 자격인정을 위해 필요한 실습시간과 관련하여, 2022년도 실습은 각 대학별 실습 인정방안에 따르며, 분과별 직접실습 및 간접실습* 비율과 진행 내용에 대한 기준은 다음의 “(3) 발달재활서비스 제공 영역별 실습기준” 과 같음.

* 용어 정의

- 직접실습: 서비스 제공 기관에서 실시되는 현장 중심의 실습
- 간접실습: 특강, 모의수업, 온라인 수업발표, 피드백, 수업 동영상 참관, 과제 등

※ 2022년도에 한하여 해당 내용을 인정하나, 가급적 기존의 영역별 실습기준을 준수할 것을 권고함.

(2) 제출 서류

- 필수 제출 서류: 실습확인서, 간접실습 진행 증빙 서류

※ 제출 서류 내 기본적으로 포함되어야 할 내용

- 실습생 인적사항(성명, 생년월일, 휴대전화번호 등)
- 실습지도교수 자격사항(교수명, 자격증명칭, 발급기관, 자격번호 등)

- 실습확인서(분과별 실습확인서 양식 활용)

- 발달재활서비스 자격관리사업 홈페이지(www.broso.or.kr/cert) > 인정기준 > 영역별 제공인력 자격기준에서 다운로드 가능함.

- 간접실습 증빙 공문(학과장 명의)

- 공문(학과장 명의): 실습이 간접실습으로 대체된 “사유”가 포함되어 있어야 함.

- 간접실습 진행 증빙 서류

- 강의계획서(실습 운영계획서)
- 코로나19에 따른 실습 운영지침

(3) 발달재활서비스 제공 영역별 실습기준

[표 23] 코로나19에 따른 발달재활서비스 제공영역별 실습 기준

영역	분과별 실습비율 및 내용
감각발달재활	- 간접실습 100%까지 인정 ※ 가급적 기존의 영역별 실습기준 준수할 것을 권고함
	- 임상사례에 대한 발표 4회로 대체 가능함 - 사례 안에 대한 평가와 치료방향 설정, 활동을 구체적으로 서술한 치료 계획서 작성과 발표 및 과제 제출 등의 방식으로 운영 - 기관별로 실습 승인을 허용하는 경우, 임상실습 기관에서의 직접 대면 실습을 우선으로 실시해야 함.
놀이심리재활	[놀이치료 및 관찰 실습]의 경우에만, 간접실습 100%까지 인정 ※ 이 외 기존 실습이수 기준 준수
	원칙적으로 실습기간은 졸업(또는 수료) 전까지를 인정하나, 코로나19 상황을 감안하여 개별 임상실습(면대면 직접실습)에 한해 졸업(수료) 후 1학기 이내 이수한 실습을 인정함.
미술심리재활	간접실습 50%까지 인정
심리운동	간접실습 50%까지 인정
	- 지도교수의 실습현장 지도 및 피드백은 온라인과 오프라인을 병행하여 운영 - 기관별로 실습 승인을 허용하는 경우, 임상실습 기관에서의 직접 대면 실습을 우선으로 실시해야 함.
운동발달재활	- 간접실습 100%까지 인정 ※ 가급적 기존의 영역별 실습기준 준수할 것을 권고함
음악재활	- 간접실습 100%까지 인정 ※ 가급적 기존의 영역별 실습기준 준수할 것을 권고함
	- 직접실습과 간접실습 비율은 학과장 재량에 일임함. - 단, 직접·간접의 모든 실습 과정 진행에 있어 교수진의 슈퍼비전이 필히 병행되어야 함. - 기관별로 실습 승인을 허용하는 경우 임상실습기관에서의 직접 대면 실습을 우선으로 실시해야 함.
재활심리	- 간접실습 100%까지 인정 ※ 가급적 기존의 영역별 실습기준 준수할 것을 권고함
청능재활	간접실습 50%까지 인정
행동재활	간접실습 50%까지 인정
	권고사항: 간접실습 결과물(증빙자료)을 체계적으로 관리할 수 있는 방안 마련

1. 유사교과목 심의란?

- ① 유사과목 심의는 제공영역에 이수해야 하는 과목의 명칭이 동일하지 아니하나, 교과목 내용이 동일 또는 유사하여 그 이수여부를 인정받고자 하는 경우 신청

※ 홈페이지 > 열린광장 > 자료실 > [교육과정] 발달재활서비스 제공인력 자격인정을 위한 이수 과목명/ 최종교육과정(법정과목 강의계획서, 수정) 게시물 확인

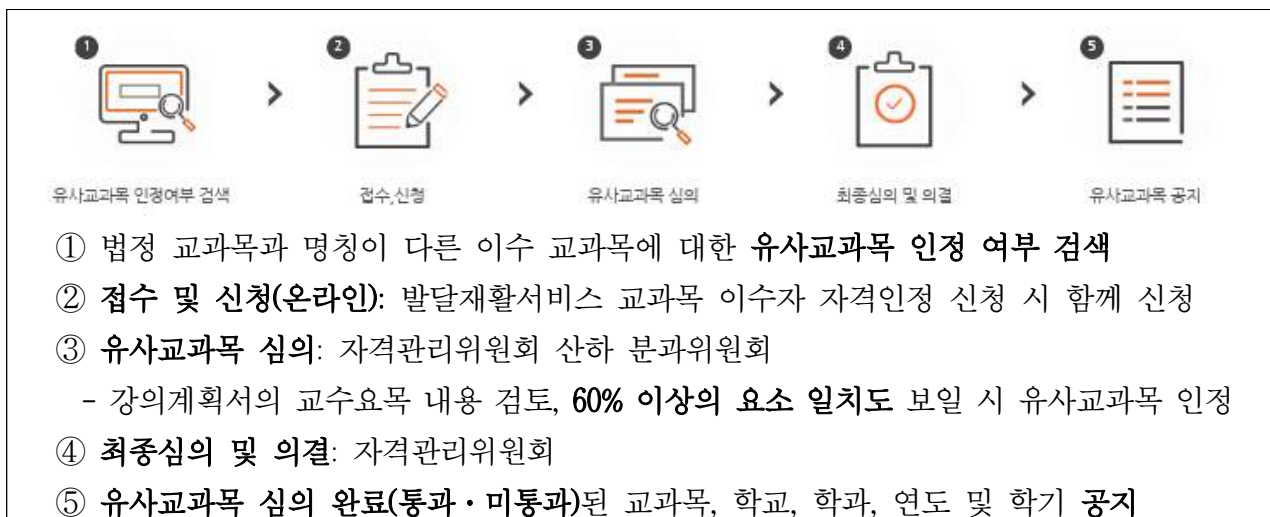
- ② 유사 교과목 심의를 신청하고자 하는 경우 발달재활서비스 교과목 이수 자격인정 신청 시 유사 교과목에 대한 심의 요청

2. 유사교과목 심의 절차



- * 1차 서류 검토 시 미통과될 경우 유사교과목 심의 미진 행되며 2차 심의대상자에 한해 유사 교과목 심의가 진행

[그림 10] 발달재활서비스 유사교과목 심의 절차



[그림 11] 유사 교과목 심의 절차

3. 유사교과목 인정 기준

1.	유사교과목 심의 대상: 신청 영역의 법정 교과목 이수 기준을 충족하여, 발달재활 서비스 자격인정 신청이 가능한 자. ex. 자격인정 신청 시 1과목만 신청한 경우, 과목 이수 기준 미충족으로 해당 과목의 유사교과목 인정 여부를 확인할 수 없음.
2.	강의계획서의 주별 강의 내용이 법정교과목 개요 기본 영역의 60%이상을 포함하면 원칙적으로 인정함(13주차 중 8주차 이상 충족).
3.	주차별 강의계획서의 내용이 최종교육과정의 내용과 동일하지 않아도 교과목 목적, 주요 요소들을 포함하고 있거나 교재의 목차, 기타 증빙 자료 등의 내용으로 해당 내용의 강의 진행을 서류로 증빙한 경우, 심의를 통해 인정할 수 있음.

4. 유사교과목 미통과 사유

1	심의 신청 정보를 오기입(학교·학과명, 교수명 등)한 경우 *교과목명 오기입 시 심의에 불이익이 갈 수 있음
2	유사교과목이 법정교과목과 유사하지 않고, 교과목 목적이 모두 상이한 경우
3	1개의 이수 교과목으로 여러 개의 법정 교과목에 심의를 중복 신청하는 경우 (중복 기입 과목 모두 반려 처리)
4	다수 과목의 chapter를 합쳐서 하나의 유사과목으로 인정을 받으려고 하는 경우 (※실습과목 및 I, II로 나뉘어 진행된 과목 제외)
5	강의계획서의 주차별 내용이 중간·기말고사 제외 13주차를 충족하지 못하는 경우
6	허위로 작성되었다고 판단되거나 개설되지 않은 과목을 신청한 경우
7	본인이 이수한 시기의 강의계획서를 제출하지 못한 경우
8	강의계획서 첨부 시, 여러 과목의 강의계획서를 1개의 파일로 PDF 변환하여 첨부하는 경우, 심의 불가하여 반려 처리
9	기타 분과 및 자격관리위원회가 불가하다고 판단하는 경우 등

5. 유사교과목 심의 관련 제출 서류

[표 24] 유사교과목 심의 관련 제출 서류 항목

제출 서류	참조사항
① 유사교과목 심의 요청서(온라인 기입)	- 발달재활서비스 자격관리사업 홈페이지 (https://www.broso.or.kr/cert)에서 온라인 서류 작성 ※ 교과목 이수 자격인정 온라인 신청 매뉴얼 참고하여 신청
② 강의계획서 (원본대조필 포함)	- 유사교과목 심의 요청 과목에 대한 강의계획서 제출 - 강의계획서 제출 양식 준수(P. 54 2) 강의계획서 제출 관련 안내 확인) - 성적증명서와 강의계획서의 이수시기가 일치해야 함 - 중간·기말고사를 포함하여 15주차 이상의 교수요목 필요 2017년도 이전 입학자인 경우 교무처/ 2017년도 입학자부터 학과 직인(개인 도장 및 서명인정 불가), 발급일, 담당자 성명·연락처 포함 - 강의계획서의 진위여부를 증명하는 원본대조필 첨부(p. 68참조) 1) 2017년도 이전 입학자: 교무처 확인을 통해 자료 제출* (* 강의계획서에 이수시기가 미표기된 경우 동일 적용) 2) 2017년도 입학자부터: 학과 확인을 통한 자료 제출 ※ 본인이 이수한 시기의 수강 강의계획서를 제출할 경우에만 심의 가능함. ※ 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 방송대학, 통신대학, 방송통신대학 및 사이버대학, 교육훈련기관(대통령령으로 정하는 평생교육시설, 직업교육훈련기관 및 군의 교육·훈련시설) 등 모든 교육기관은 유사교과목 심의 신청 시 위의 제출서식을 준수하여야 함.

6. 서류 제출 시 유의사항

1) 서류 제출 형식

- 온라인 접수 시 제출서류는 반드시 원본서류를 스캔하여 PDF 파일로 변환*하여 첨부하고, 반드시 A4사이즈로 해당 내용이 정확히 들어가야 함.

* min, ozd 등의 형식으로 파일 첨부 시, 열람 불가하여 심의 진행 불가함.

- 서류 저장 시 반드시 서류 크기 및 형식을 확인해야 하며, 미준수 시 심의 과정에서 구비서류 미비로 미통과 처리될 수 있음.

예) A4 사이즈로 저장해야 하며, A3·A5의 크기로 제출할 경우 내용 확인 불가, 1면에 2p 모아 찍기 금지, 핸드폰 촬영 서류 제출 금지(스캐너로 스캔 요망)

- 구비서류에 대한 정확한 점검 후 제출 요망.

**※ 온라인 신청 시 최종 “신청” 버튼을 누른 이후 신청서 수정 및 보완 불가함
(제출 완료 후 서류 미비·누락 등을 발견한 경우 다음 회기 재신청해야 함)*.**

* “신청” 버튼을 누르기 전까지, 자격인정 신청 첫 화면에서 “다음” 버튼을 클릭한 이후 작성 서류는 저장되어 작성 내용을 확인 및 수정할 수 있음.

* “신청” 이후 수정 및 동일 영역 신청서 재제출이 불가한 이유는 관리자가 인정과 관련된 개인정보를 임의 수정 할 수 없으며, 임의 조작·변경을 통한 불이익이 발생하지 않도록 하는 보안 조치임.

2) 강의계획서 제출 관련 안내

- 강의계획서 제출 시 반드시 해당 서류가 사실임을 확인할 수 있는 원본대조필을 과목별 첫 페이지 오른쪽 하단에 첨부 ***평생교육시설Ex 학점은행제, 시간제등록생 등의 경우 학과장에 준하는 원장 또는 담당자의 원본대조필 도장을 포함하여 제출(관련하여 자주하는 질문 Q57 확인)**
- 원본대조필을 대체하여 학교에서 공문을 통해 진위여부를 증빙하는 것은 인정 불가
- * 참고: 원본대조필 확인 포함 요소 및 예시

1) 2017년도 이전 입학자 또는 강의계획서 이수시기가 미표기된 경우

: 교무처 발급 강의계획서 제출(원본대조필 도장, 교무처 직인(개인 도장 및 서명 인정 불가), 발급일, 담당자 성명·연락처 포함)

2) 2017년도 입학자부터: 학과 발급 강의계획서 제출(원본대조필 도장, 학과장 직인(개인 도장 및 서명 인정 불가), 발급일, 담당자 성명·연락처 포함)

수업계획서

2019년도 1학기

수업개설 정보			
교과목번호/분반	12345	교과목명	장애아동 이해
과정	학사과정	이수구분	전공선택
학점/강의시간/실습시간	2.0 / 2.0 / 0.0	시간/강의실	
개설학과	작업치료학과		
수강제한			
선수과목			
사용언어	한국어 (100%)		
수업방법	이론수업		

담당교수 정보			
소속	작업치료학과	성명	홍길동
상당시간/장소		전화번호/E-MAIL	

교과목 개요

장애아동을 지원하는 관련법, 장애아동의 정의·특성, 진단방법 등에 대해 학습한다.

수업목표

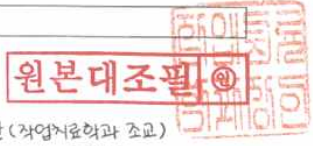
장애아동 관련 서비스를 제공할 때 더 효과적하도록 한다.

성적평가방법

중간고사, 기말고사, 과제, 출석

교재 및 참고문헌				
구분	교재명	저자명	출판년도	출판사
주교재	장애아동 이해	홍길동	2017	
부교재				
참고도서				

기타 주의사항



·발급자: 김발달 (작업치료학과 조교)
02-1234-5678

·발급일: 2020. 11. 30.

* 장애학생의 경우 학습지원(강의녹음허가, 지정좌석배치 등)이 필요하거나 평가지원(시험시간연장, 대필허가 등)이 필요한 경우 담당교수 혹은 장애학생지원센터()와 상담하시기 바랍니다.

1 / 2

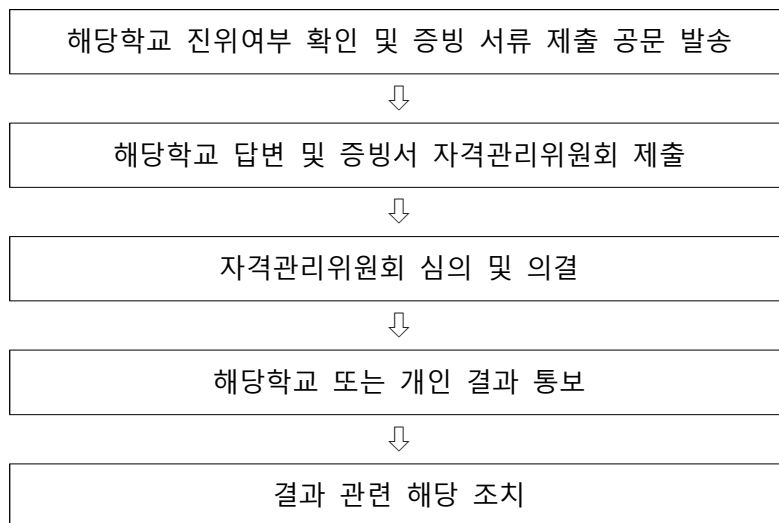
[그림 12] 원본대조필 확인 증빙 예시

3) 유사교과목 인정 범위 확인 관련 안내

- 발달재활서비스 자격관리사업 홈페이지(www.broso.or.kr/cert) 접속
→ 홈페이지 메인의 “유사교과목 인정 조회” 에서 이전 회기 통과·미통과 과목 확인
- ※ 유사교과목 인정 범위 확인 시 본인이 이수한 과목과 “학교, 학과, 교과목명, 연도” 가 일치해야 함.
- ※ 홈페이지 “유사교과목 인정 조회” 는 이전 회기 유사교과목 심의를 통해 통과·미통과 결과가 나온 과목들에 한해 공지됨. 목록에서 확인 불가능한 경우 유사교과목 심의를 신청해야 함.

7. 유사교과목 심의 관련 제출서류 진위여부 확인

- 유사과목 심의 시 제출한 서류에 대한 진위여부 확인이 필요한 경우, 다음과 같은 절차로 진위 여부 확인



[그림 13] 진위여부 확인 및 조치 절차

※허위 서류 조치방안 (자격인정 취소 및 정지 기준)

- 문서의 위조, 허위 작성 등 발견 시 발달재활서비스 제공인력 자격의 취소 또는 정지에 관한 기준은 그 처분의 사유와 위반 정도 등을 고려하여 자격관리위원회가 결정

- 개인 위변조: 개인 경고문 공문 통보, 해당 대학에 관련 사실 공문 통보
- 기관 위변조: 해당 대학 경고문 공문 통보, 개인 관련 사실 공문 통보
- 개인 및 기관 2회 위변조 확인 시 해당 학과 또는 개인 인정 신청 1년 정지

제 4장

온라인 자격인정 신청 방법

※ 해당 서류 구비 후, 다음의 순서대로 온라인 신청을 진행하시기 바랍니다.

1. 홈페이지 상단의 “로그인” 버튼을 클릭합니다.

홈페이지 로그인

The image shows the homepage of the Badae Service (발달재활서비스) website. At the top, there is a navigation bar with the following links: 사업소개 (About Us), 인증기준 (Certification Standards), 자격인증방법 (Certification Method), 제공영역 신설/변경 (New/Changed Service Areas), and 열린광장 (Open Plaza). A red arrow points to the '로그인' (Login) button in the top right corner, which is highlighted with a red box. Below the navigation bar is a large banner featuring a man and a woman in business attire, with the text '발달재활서비스 제공인력의 전문성이 높아집니다!' (The professionalism of the service providers is increasing!). Below the banner are four main service tiles: '나의 자격기준 확인' (Check my qualification standards), '자격인증 신청' (Apply for qualification certification), '전환교육' (Transition education), and '자격신청 결과조회' (Check qualification application results). On the right side of the page, there is a vertical sidebar with icons for '빠른 서비스' (Quick service), '동영상 안내' (Video guide), '접수일정 확인' (Check application schedule), '자료실' (Resource room), '자격인증 권위확인' (Check authority of qualification certification), and '자격인증 재발급' (Reissue of qualification certification).

2. “I-PIN 인증하기” 버튼을 누르고, 민간 아이핀 로그인을 진행합니다.

홈페이지 로그인

[로그인](#) | [사이트맵](#)

**발달재활서비스** 자격관리사업

[사업소개](#) | [인증기준](#) | [자격인증방법](#) | [제공영역 신설/변경](#) | [열린광장](#)

[홈](#) > [로그인](#)

로그인



● 본인인증 방법 선택 하신 후 팝업창이 나타나지 않으면 브라우저의 팝업차단을 해제해 주시기 바랍니다.



민간 아이핀

주민번호 대체수단인 민간아이핀으로
본인 확인 후 이용하실 수 있습니다.

I-PIN 인증하기

클릭 →

**빠른 서비스**

**동영상 안내**

**접수일정 확인**

**자료실**

**자격인증 전위확인**

**자격인증 개발금**

3. 민간 아이핀ID/비밀번호 입력 또는 신규발급을 진행합니다.

홈페이지 로그인

The screenshot shows the KCB website's login page. The page title is "발달재활서비스 자격관리사업" (Development Rehabilitation Service Qualification Management Project). The main heading is "로그인" (Login). There are two main sections for login:

- 1. 아이디가 있는 경우 입력 후 로그인** (Login after entering ID if you have an ID): This section includes fields for "아이핀ID" (AIPIN ID) and "비밀번호" (Password), a "확인" (Check) button, and a "문자입력" (Text input) field with a CAPTCHA image showing "32908".
- 2. 아이디가 없는 경우 신규발급** (New registration if you don't have an ID): This section includes a "신규발급" (New registration) button, a "비밀번호찾기" (Find password) button, and a "아이핀관리" (AIPIN management) button.

Other elements on the page include a "로그인" (Login) button, a "회원가입" (Sign up) button, and a "로그아웃" (Logout) button. There is also a "약관" (Terms) link and a "고객센터" (Customer center) link.

< 로그인 관련 문의 안내 > ※ 해당 내용은 발달재활서비스 자격관리사업단의 권한이 아님.

- 아이핀ID/비밀번호를 잊은 경우: “ID/비밀번호 찾기”로 확인 요망. 아이디 전체를 잊은 경우, “KCB 고객센터(아이핀)”에 연락하면 본인에 한하여 확인 가능함.
- 로그인 오류 등이 발생하는 경우: “KCB 고객센터(아이핀)”문의 요망.

4. 민간 아이핀이 없는 경우, 절차에 따라 신규발급을 진행합니다.

홈페이지 로그인

※ 아이핀 신규발급 : 해당 아이디로 자격인증 결과조회 등을 위해 아이디와 비밀번호 메모 요망

약관동의.KCB 아이핀 - Internet Explorer
https://ipin.ok-name.co.kr/CommonSvl

약관동의

메인화면 > 신규발급 > [약관동의]

이용약관 동의

제1장

☐ 이용약관에 동의합니다. [이용약관 전문보기](#)

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

코리아크레딧뷰로(주) 귀중

☐ 개인정보수집 및 이용에 동의합니다. [동의서 전문보기](#)

개인정보의 제3자 제공에 관한 사항 동의

코리아크레딧뷰로(주) 귀중

☐ 제3자정보제공에 동의합니다. [동의서 전문보기](#)

고유식별정보 처리 동의

코리아크레딧뷰로(주) 귀중

☐ 고유식별정보 처리에 동의합니다. [동의서 전문보기](#)

[확인](#) [취소](#)

[이용약관](#) [개인정보처리방침](#) [홈페이지](#) [고객센터](#) [달기](#)

발급자 정보입력.KCB 아이핀 - Internet Explorer
https://ipin.ok-name.co.kr/CommonSvl

발급자 정보입력 2. 빈칸 입력

메인화면 > 신규발급 > [발급자 정보입력]

성명

주민번호

문자입력

아이핀 ID [ID 중복확인](#)

비밀번호

비밀번호 확인

이메일

☐ 마이핀을 함께 발급 받습니다.

☐ 마이핀으로 오프라인에서 본인확인이 가능합니다.

3. 클릭 [발급하기](#) [발급취소](#)

[이용약관](#) [개인정보처리방침](#) [홈페이지](#) [고객센터](#) [달기](#)

5. 홈페이지 메인에서 “자격인정 신청” 을 클릭합니다.

자격인증 신청 방법



충청남도·발달장애인지원센터
발달재활서비스 자격관리사업

사업소개 인증기준 **자격인증방법** 제공영역 신설/변경 열린광장

발달재활서비스
제공인력의 전문성이 높아집니다!

2021년 9월 13일 부터는 발달재활서비스 제공인력 자격인증을 받은 사람만이 서비스를 제공할 수 있습니다.

클릭

나의 자격기준 확인

이수과목과 실습시간 기준을 확인합니다.

자격인증 신청

자격인증 신청을 접수합니다.

전환교육

전환교육대상 자격 여부를 확인합니다.

자격신청 결과조회

내 자격인증 신청 결과를 조회할 수 있습니다.

빠른 서비스

동영상 안내

접수일정 확인

자료실

자격인증 진위확인

자격인증 재발급

6. 자격인정 신청 화면에서 “교과목 이수” > “자격인정 신청” 버튼을 차례로 클릭합니다.

자격인증 신청 방법



사업소개

인증기준

자격인증방법

제공영역 신설/변경

열린광장

🏠 > 자격인증 신청

자격인증 신청

전환교육 및 교과목 이수 자격인증에 대해 최근 접수일정을 확인 할 수 있는 화면 입니다.

일정 정보

전환교육

클릭



1

교과목 이수

※ 신청 전, 반드시 자격인증 관련 안내(일정, 안내문, 첨부파일 등)를 꼼꼼하게 확인하시기 바랍니다.

첨부파일



자격인증 진위확인



자격인증 재발급

클릭



2

자격인증 신청

7. 자격인정 신청서(신청인 정보)를 작성합니다.



중앙장애인복지지원센터
발달재활서비스 자격관리사업

사업소개

인증기준

자격인증방법

제공영역 신설/변경

열린광장

빠른 서비스 > 접수일경 확인 > 접수일경 정보 > 신청서 작성

교과목 이수 자격인증 신청서

교과목 이수 자격인증 신청서 작성 화면 입니다.

신청인 정보 ※ **기재 정보 정확하게 입력**

✓ 성명		✓ 생년월일	
✓ 주소	검색		
	상세주소		
✓ 휴대폰	최종학력 기입(신청학력과 구분)		이메일
✓ 최종학력		이메일	
	선택	✓ 주민등록번호	

- 최종학력: 본인의 실제 최종 학력 기입
- 신청학력: 법정 교과목을 이수한 교육과정 기입

8. 자격인정 신청서(신청 정보)를 작성합니다.

신청 학력 정보 ※ 자격인정 신청 학력 관련 정보 기입

✓ 신청학력	선택	✓ 학교명	대학원의 경우, “○○대학교 ○○ 대학원”으로 기입
✓ 전공/학과 선택	☒ 전공 ☐ 학과	✓ 전공명	
✓ 입학일자		✓ 졸업일자	

전공 또는 학과 선택 후 기입
(~전공, ~학과)

① 안내 ▪ 다수의 학교를 졸업한 경우(전문대/일반대/사이버대/평생교육원 또는 석박사졸업) 하나의 대학을 선정하여 기입하되, 신청하는 교과목의 성적증명서를 하단에 모두 첨부해야 함

※ 안내사항을 참고하여 신청 진행

인증영역

- * 인증영역 변경 시 이수과목이 초기화 됩니다.
- * 영역별, 학력별(전문학사+학사 또는 석박사)로 충족해야 하는 이수 과목의 수와 학점을 확인해주시기 바랍니다.
- * 석박사의 경우 공통필수로 3학점을 채웠다면 공통선택의 과목기입란 가장 우측의 삭제 버튼을 누른 후 신청을 진행해주시기 바랍니다.

✓ 선택	선택
------	----

9. 자격인정 신청서(신청 정보)를 작성합니다.

이수과목(공통필수)

법정 교과목명	유사교과목 심의요청	심의대상 교과목명	이수 학교명	학점	성적	
장애아동의 이해	1 아니오	1. 유사교과목 심의 미진행 과목(법정 교과목명과 이수 교과목명 일치) → 유사교과목 심의요청 “아니오” 체크				

이수과목(공통선택)

대학원의 경우, 공통필수에서 3학점 충족 시 공통선택 미기입은 삭제

+ 추가

법정 교과목명	유사교과목 심의요청	심의대상 교과목명	이수 학교명	학점	성적	
선택	아니오					삭제

총 학점 0

이수과목(전공필수)

**2. 유사교과목 심의 신청 과목(법정 교과목명과 이수 교과목명 불일치/ 사전 인정과목 포함)
→ 유사교과목 심의요청 “예” 체크**

+ 추가

법정 교과목명	유사교과목 심의요청	심의대상 교과목명	이수 학교명	학점	성적	
아동운동 재활학	예	2				검색

- 검색에서 과목이 사전 인정된 경우, 유사교과목 심의 신청(사전 인정된 과목) 슬라이드 참고
- 검색에서 나오지 않는 과목의 경우, 유사교과목 심의 신청(신규 신청) 슬라이드 참고

※ 심의대상 교과목명 기입 시, 성적증명서를 기준으로 외래어 표기, 띄어쓰기 등이 100% 일치하도록 기입하시기 바랍니다.

10. 자격인정 신청서(서류 첨부)를 작성합니다.

첨부파일 **1** 해당하는 서류 첨부

✓ 최종학력 증명서 (학위기, 학위증, 스캔어플 및 사진촬영 파일 불가)	여기에 파일을 드래그하세요. 첨부파일은 1개당 20MB 미만으로 등록 가능합니다.	파일첨부
✓ 성적 증명서 (스캔어플 및 사진촬영 파 일 불가)	여기에 파일을 드래그하세요. 첨부파일은 1개당 20MB 미만으로 등록 가능합니다.	파일첨부
✓ 실습확인서 (스캔어플 및 사진촬영 파 일 불가)	여기에 파일을 드래그하세요. 첨부파일은 1개당 20MB 미만으로 등록 가능합니다.	파일첨부
✓ 증명사진(3X4)	여기에 파일을 드래그하세요. 첨부파일은 1까지 등록 가능하며, 1개당 20MB 미만으로 등록 가능합니다.	파일첨부
기타	여기에 파일을 드래그하세요. 첨부파일은 1개당 20MB 미만으로 등록 가능합니다.	파일첨부

2 경력증명서로 대체 시 경력증명 관련 서류 첨부

☐ 위 내용을 읽고 동의합니다.

약관 및 개인정보 동의 체크 후 “다음” 클릭
(“다음” 클릭 시 신청 정보 저장)

다음

목록

11. 작성한 자격인정 신청서를 검토합니다.

첨부파일

최종학력 증명서	 최종학력 증명서	39.05 KB
성적 증명서	 성적 증명서	39.05 KB
실습확인서	 실습확인서	39.05 KB
증명사진(3X4)	 증명사진	246.50 KB
기타		

진행정보

진행상태	대기	신청일자	-
접수번호	-	접수일자	-

1

신청

2

수정

3

삭제

목록

1. “신청” 버튼을 클릭하면, 자가점검표 체크 후 신청서를 최종 제출할 수 있습니다.
2. “수정” 버튼을 클릭하면, 작성한 신청서 정보를 수정할 수 있는 화면으로 이동합니다.
3. “삭제” 버튼을 클릭하면, 해당 작성 신청서의 정보가 삭제됩니다.

12. 자격인정 신청 자가점검표를 체크하고, 신청서를 최종 제출합니다.

자격인증 신청 방법

자가점검표

교과목 이수 자가점검표

번호	점검항목	예	아니오
1	대학교와 대학원으로 분리신청했다.	☐	☐
2	이수과목에 기입한 과목의 개수와 학점이 제공인력 자격을 충족한다.	☐	☐
3	공통과목의 필수와 선택, 전공과목의 필수와 선택을 일맞게 구분하여 기입한다.	☐	☐
4	성적표와 실제 이수한 과목명이 일치한다.	☐	☐
5	성적증명서에 평균편을 체크했다.	☐	☐
6	최종졸업증명서를 제출했다. (학위기, 학위증, 수료증 불가, 졸업증명서로 제출)	☐	☐
7	기입한 과목의 모든 성적증명서를 첨부했다. (사이버대학, 심화과정 등)	☐	☐
8	도장이 필요한 서류(졸업증명서, 성적증명서, 실습확인서 등)에 도장이 기입되어 있다.	☐	☐
9	인증 광고가 하는 영역의 실습확인서 양식을 준수하여 제출했다.	☐	☐
10	전체적으로 오할자를 확인했다(숫자표기, 특수문자, 오할자).	☐	☐
11	최종 제출 전 첨부파일들 전체적으로 확인했다.	☐	☐
12	6개월 이내 발급서류를 제출하였다.	☐	☐
13	A4 사이즈에 맞게 서류를 제출한다.	☐	☐
14	제출한 서류의 내용이 식별가능한지	☐	☐

1 저장 닫기

확인

신청서를 제출 하시겠습니까?

제출된 신청서는 수정 및 삭제 하실 수 없습니다.

2 예 **3** 아니오

1. 작성한 서류를 재검토하고, 자가점검표를 체크한 뒤 “저장” 버튼을 클릭합니다.
 2. 다음의 화면에서 “예” 를 클릭하면, 신청서가 최종 제출되어 이후 수정 및 보완 등이 불가능합니다.
 3. “아니오” 를 클릭하면, 이전 화면으로 되돌아갑니다.
 4. 반드시 신청서 내 제출서류를 모두 재확인하신 후 자가점검표 검토 후 문제가 없을 시 “예” 를 눌러 최종 제출하여 주십시오.(최종 제출 후 수정 및 보완 불가)
 5. 신청서를 제출하시겠습니까? 팝업창에서 “예“ 선택하면 제출이 완료되므로 수정 불가능합니다.
- *결과 조회 시, 상태가 '대기'로 되어있는 경우, “예“를 눌러 신청완료 한 후, 재신청한 것이므로 관리자에게 접수가 되지 않습니다.

※ 온라인 신청 시 최종 “신청” 버튼을 누른 이후 신청서 수정 및 보완 불가함(제출 완료 후 서류 미비·누락 등을 발견한 경우 다음 회기 재신청해야 함). “신청” 이후 수정 및 동일 영역 신청서 재제출이 불가능한 이유는 관리자가 인정과 관련된 개인정보를 임의 수정 할 수 없으며, 임의 조작·변경을 통한 불이익이 발생하지 않도록 보안을 위한 조치임.

참고

교과목 이수자 자격인정 신청서 자가점검 항목

[표 25] 교과목 이수자 자격인정 신청 자가점검표

번호	항목
1	대학 또는 대학원으로 분리 신청했다.
2	신청한 과목의 개수와 학점이 인정받고자 하는 제공 영역의 자격기준을 충족한다.
3	과목 당 최대 인정학점을 3학점으로 계산했다.
4	기입한 심의대상 교과목명이 성적증명서의 과목명과 일치한다(외래어 표기, 띄어쓰기 등).
5	이수한 과목을 한 번만 기입하였다(과목 중복 기입 시 해당 과목 모두 반려).
6	최종졸업증명서를 제출했다(학위기·학위증 등의 서류 인정 불가, 졸업증명서 또는 학위수여증명서로 제출)
7	기입한 과목에 해당하는 모든 성적증명서를 첨부했다(시간제 등록 등의 경우 국가 평생교육진흥원 성적증명서 제출).
8	도장이 필요한 서류(졸업증명서, 성적증명서, 실습확인서 등)에 모두 도장이 기입되어 있다.
9	인정을 신청한 영역의 실습확인서 양식을 준수하여 제출했다.
10	6개월 이내 발급서류를 제출하였다(실습확인서 제외).
11	A4크기에 맞게 서류를 제출했다(1면에 1페이지 준수, 모아 찍기 불가).
12	제출한 서류의 내용이 식별 가능하다.
13	전체적으로 오기입을 확인했다(숫자표기, 특수문자 등).
14	성적증명서에 형광펜으로 신청 과목을 체크했다.
15	최종 제출 전 첨부파일을 전체적으로 확인했다.

제5장

유사교과목 온라인 심의 신청 방법

1. 이전 회기 인정 과목을 유사교과목 심의 신청하는 경우, 신청 방법을 안내드립니다.

유사교과목 심의 신청(사전 인정된 과목) 방법

유사교과목 심의 요청

심의 교과목 정보

법정 교과목명: 아동문헌 제활학

3 ☒ 심의대상교과목명: 심의대상교과목명 2 ☒ 이수학교명: 유사교과목이수학교

☒ 전공학과선택: ☐ 전공 ☐ 학과 ☒ 전공/학과명

☒ 학점: 3 ☒ 성적: A

☒ 연도: 선택 ☒ 학기: 선택

☒ 담당교수명

4 ☒ 요청사유 (교과목 내용)

첨부파일

5 ☒ 성적 증명서 (스캔어플 및 사진 촬영 파일 불가)

☒ 강의 계획서 (스캔어플 및 사진 촬영 파일 불가)

기타

이수 학교명	학점	성적	유사교과목 심 1	심의상태	서류점검 결과
유사	총 학점 3		등록		

1. 유사교과목 심의 신청 시, “등록” 버튼을 클릭하시기 바랍니다.
2. 신청 교과목을 이수한 학교를 기입하시기 바랍니다(대학원의 경우, 졸업/성적증명서를 기준으로 “○○대학교 ○○대학원”으로 기입 요망).
3. 전공/학과를 선택하고, 졸업/성적증명서를 기준으로 정확한 명칭을 기입하시기 바랍니다(학과 · 전공까지 기입/ ex. 미술치료학과).
4. 이전 회기 인정(홈페이지 “유사교과목 인정과목 조회”에서 확인 가능한 경우)된 과목의 사유: “이전 회기 유사교과목 심의되어 인정된 과목입니다.”로 기입하시기 바랍니다.
5. 이전 회기 인정된 과목의 경우, 강의계획서란에 성적증명서를 첨부하여 파일을 대체할 수 있습니다.

2. 신규로 유사교과목 심의를 신청하는 경우, 신청 방법을 안내드립니다.

유사교과목 심의 신청(신규 신청) 방법

유사교과목 심의 요청

심의 교과목 정보

법정 교과목명: 아동운동 재활학

✓ 심의대상교과목명: 심의대상교과목명 2 ✓ 이수학교명: 유사교과목이수학교

3 ✓ 전공학과선택: ☐ 전공 ☒ 학과 ✓ 전공/학과명:

✓ 학점: 3 ✓ 성적: A

✓ 연도: 선택 ✓ 학기: 선택

✓ 담당교수명:

✓ 요청사유 (교과목 내용):

첨부파일

✓ 성적 증명서 (스캔어플 및 사진 촬영 파일 불가) 파일첨부

✓ 강의 계획서 (스캔어플 및 사진 촬영 파일 불가) 파일첨부

기타 파일첨부

저장

닫기

다. 주시기 바랍니다.

이수 학교명	학점	성적	유사교과목 심의 1 서	심의상태	서류점검 결과
유사			등록 클릭		

총 학점 3

1. 유사교과목 심의 신청 시, “등록” 버튼을 클릭하시기 바랍니다.
 2. 신청 교과목을 이수한 학교를 기입하시기 바랍니다(대학원의 경우, 졸업/성적증명서를 기준으로 “○○대학교 ○○대학원” 으로 기입 요망).
 3. 전공/학과를 선택하고, 졸업/성적증명서를 기준으로 정확한 명칭을 기입하시기 바랍니다(학과 · 전공까지 기입/ ex. 미술치료학과).
- ※ 첨부파일(강의계획서 등) 업로드 시, 해당 신청 교과목에 대한 서류만 첨부하여야 함.

3. 1개의 법정 교과목에 2개 이상의 이수과목(ex. I, II 과목)을 신청하는 경우, 유사교과목 심의 신청 방법을 안내드립니다.

유사교과목 심의 신청(복수기입) 방법

※ 1개의 법정 교과목에 1개의 이수 교과목을 신청하는 것이 원칙이나, 이수 교과목이 I, II로 분리되어 진행된 경우에는 아래와 같이 신청

법정 교과목명	유사교과목 심의요청	심의대상 교과목명	이수 학교명	학점	성적	
아동운동 재활학 ▼	예 ▼					삭제

1. 심의요청 “예” **2. 교과목명에 “A과목 I, II”로 기입** **3. I, II 과목 합한 학점** **4. I 학점/ II 과목 학점**

<예시>

법정 교과목명	유사교과목 심의요청	심의대상 교과목명	이수 학교명	학점	성적	
아동운동 재활학 ▼	예 ▼	A과목 I, II		3	2/2	삭제

4. 1개의 법정 교과목에 2개 이상의 이수과목(ex. I, II 과목)을 신청하는 경우, 유사교과목 심의 신청 방법을 안내드립니다.

유사교과목 심의 신청(복수기입) 방법

유사교과목 심의 요청

심의 교과목 정보

법정 교과목명	아동운동 재활학		
✓ 심의대상교과목명	심의대상교과목명	✓ 이수학교명	유사교과목이수학교
✓ 전공학과선택	☐ 전공 ☐ 학과	✓ 전공/학과명	
✓ 학점	3	✓ 성적	A
✓ 연도	선택	✓ 학기	선택
✓ 담당교수명			
2. ✓ 요청사유 (교과목 내용)			

첨부파일

✓ 성적 증명서 (스캔어플 및 사진 촬영 파일 불가)	여기에 파일을 드래그하세요. 첨부파일은 1개당 20MB 미만으로 등록 가능합니다.	파일첨부
3. ✓ 강의 계획서 (스캔어플 및 사진 촬영 파일 불가)	여기에 파일을 드래그하세요. 첨부파일은 1개당 20MB 미만으로 등록 가능합니다.	파일첨부
기타	여기에 파일을 드래그하세요. 첨부파일은 1개당 20MB 미만으로 등록 가능합니다.	파일첨부

4. **저장** 닫기

다. 주시기 바랍니다.

이수 학교명	학점	성적	유사교과목 심의 1. 이서	심의상태	서류점검 결과
유사교과목이수학교	3	3	등록 클릭 기		-
총 학점		3			

1. 유사교과목 심의 신청 시, “등록” 버튼을 클릭하시기 바랍니다.
2. 요청 사유란에 이수과목을 중복 기입(ex. A과목 I, II)하여 신청함을 명시하고, 과목 각각의 학점과 성적을 기입하시기 바랍니다.
3. 신청하는 과목의 강의계획서(ex. A과목 I, II)를 모두 첨부하시기 바랍니다.
4. “저장” 버튼을 클릭하여야 해당 과목 신청이 완료됩니다.

참고

유사교과목 심의 신청서 자가점검 항목

[표 26] 유사교과목 심의 신청 자가점검표

번호	항목
1	유사교과목 심의 요청 시, 신청 회기의 안내문을 숙지한 후 신청을 진행하였다.
2	기입한 심의대상 교과목명이 성적증명서의 과목명과 일치한다(외래어 표기, 띄어쓰기 등).
3	신청한 과목이 이전 회기 심의 결과 인정된 과목의 명칭, 학교, 학과, 연도와 일치하는지 확인하였다(이전 회기 미통과 과목 재신청 불가).
4	유사교과목 심의 요청 자료의 진위여부 확인 요소를 포함하였다(원본대조필 등).
5	A4크기에 맞게 강의계획서를 제출했다(1면에 1페이지 준수, 모아 찍기 불가).
6	파일 첨부 시 각 신청 과목에 해당하는 자료만 첨부하였다.
7	제출한 강의계획서의 내용이 식별 가능하다.
8	주차별 강의계획서(중간·기말고사 포함 15주 이상) 내용이 기입되어 있다.
9	제출한 강의계획서에 기입된 이수시기와 성적증명서 상 과목 이수 시기가 일치한다.
10	한 개의 법정 교과목에 하나의 이수과목을 신청하였다(I, II로 나뉜 과목은 함께 신청 가능).
11	전체적으로 오기입을 확인했다(숫자표기, 특수문자 등).
12	최종 제출 전 첨부파일을 전체적으로 확인했다.

제6장 자격인정 결과 관련 이의신청 안내

자격관리위원회의 심의 오류로 인해 “자격인정 결과 미통과”, “유사교과목 심의 결과 미통과” 되어, 해당 결과에 대한 명확한 이의신청 사유가 있는 경우 근거서류 제출과 함께 이의 신청이 가능함.

※ 자격관리위원회의 심의 오류가 아닌, 개인의 자격인정 신청 오류 등으로 인한 미통과 요인에 관련 상담 불가([표 27] 내용 참조).

[표 27] 교과목 이수 자격인정 관련 미통과 사례

번호	구분	내용
1	자격기준	• 신청 영역의 자격기준을 미충족하는 경우(공통 및 전공영역 과목 이수 및 실습 조건)
2	신청오류	• 이수교과목을 성적증명서 상에서 명확하게 확인할 수 없는 경우
3		• 학부와 석박사 과정을 통합하여 자격인정을 신청한 경우
4		• 서류를 임의 수정하여 제출한 경우(허위서류 제출 등)
5		• I, II 과목을 제외하고, 1개의 법정교과목에 2개 이상의 이수 과목을 유사교과목 심의 신청하는 경우 등 • 예) (법정교과목) 감각운동평가 → (신청) 조사방법론, 지역사회작업치료학
6	현장실습	• 졸업 후 실습 기간을 포함하여 실습확인서를 제출한 경우
7		• 영역별 실습기준 및 실습확인서 포함 요소를 미충족한 경우
8		• 경력증명서 대체 시 경력이 발달재활서비스 바우처 및 해당 영역의 경력에 해당하지 않는 경우, 고시 이전 6개월 이상을 충족하지 못하는 경우, 필요 서류를 정확하게 구비하여 제출하지 못한 경우 등
9	유사교과목 심의	• 제출한 강의계획서가 중간·기말고사 포함 15주차를 미충족하는 경우
10		• 이전 회기 인정된 유사교과목을 심의 미신청하여 기입하지 않은 경우
11		• 법정 교과목명과 불일치하고, 이전 회기 심의되지 않은 교과목을 유사교과목 심의 신청하지 않은 경우

※ 홈페이지 > 열린광장 > 자료실 > [교과목 이수자] 8회 발달재활서비스 자격인정 1차 서류 검토 결과 미통과 사유 안내 게시물을 참고하여 미통과 사유 확인 요망

□ 자격인정 결과에 대한 이의신청: 개인 신청

[표 28] 발달재활서비스 제공인력 자격인정 이의 신청서(※ 개인 신청)

발달재활서비스 제공인력 자격인정 이의 신청서										
접수번호						이름				
연락처						이메일				
해당하는 곳에 ○표 하세요										
인정구분	교과목 인정					전환교육 인정				
인정 신청영역	청능 재활		음악 재활		행동 재활		감각 발달 재활		미술 심리 재활	
	놀이 심리 재활		심리 운동		재활 심리		운동 발달 재활		/	
신청사유	< 이의 신청 사유 >									
	< 이의 신청 사유를 증명하는 상세 첨부 서류 목록 > 1. 2. 3.									
위와 같이 자격인정 결과에 대한 이의 신청을 요청합니다. 이의 신청자 (서명 또는 인) 발달재활서비스 자격관리위원회 귀중										
첨부서류	이의 신청 사유를 증명할 수 있는 서류									
처리절차(14일 이상 소요)										
신청서 작성 (신청인) → 접수 → 재검토 → 자격관리위원회 심의 및 의결 → 이의 신청 결과 통보										
※ 처리 기간은 진행 상황에 따라 조정될 수 있음.										
□ 개별적으로 심의결과를 통보하였으므로, 미통과 사유를 확인 및 검토하시기 바랍니다. □ 이의 신청은 <u>자격관리위원회의 심의 오류로 인한 명확하고 정당한 사유를 증명하지 못할 경우</u> , 신청하실 수 없습니다.										

※ 첨부서류 미제출 시 이의신청 불가함.

□ 유사교과목 심의 결과에 대한 이의신청: 학교 및 학과 신청

- 유사교과목 심의 결과 “미통과” 된 과목에 대해 자격관리위원회의 검토 오류 또는 법정 교과목과의 60% 이상의 유사성 입증

[표 29] 유사교과목 심의 결과 이의 신청서(※ 학교 및 학과 신청)

유사교과목 심의 결과 이의 신청서						
신청 기관	학교명				학과(학부)	
	학과장	성명			연락처	학과)
	신청자	성명				TEL
		직위	※ 학과장, 교수			E-MAIL
해당 영역	해당하는 곳에 ■표 하세요					
	☐ 감각발달재활	☐ 재활심리	☐ 청능재활	☐ 놀이심리재활	☐ 음악재활	
과목 정보	법정교과목명				진행시기	연도
	신청교과목명	(학점)				학기
이의신청 사유	■ 이의 신청 사유					
	■ 이의 신청 사유를 증빙할 수 있는 첨부서류 목록					
	1. 2. 3.					
위와 같은 사유로, 유사교과목 심의 결과에 대한 이의 신청을 요청합니다.						
년 월 일 학과장 (직인) 신청 학교명 (직인)						
발달재활서비스 자격관리위원회 귀중						
첨부서류	1. 유사교과목 이의 신청 공문 1부 2. 이의신청 사유를 증빙할 수 있는 서류(해당 과목 강의계획서 1부, 기타 입증할 증빙자료 1부) ※ 이의 신청 관련 입증에 대한 책임은 학교 및 학과에 있습니다.					
처리절차						
신청서 작성 (신청인) → 접수 → 재검토 → 자격관리위원회 심의 및 의결 → 이의신청 결과 통보						
※ 유사교과목 심의 결과에 대한 이의 신청은 개인이 신청 불가하며, 학교 및 학과 차원에서 신청해야 함.						

※ 첨부서류 미제출 시 이의신청 불가함.

제7장

교과목 이수자 자격인정 유의사항

[표 30] 8회 교과목 이수자 자격인정 일정

일정	내용
2022. 2. 7.(월) ~ 2. 20.(일)	8회 교과목이수 자격인정 신청

※ 상기 추진 일정은 진행 상황에 따라 조정될 수 있음.

※ 접수에서 최종 자격인정확인서 발급까지의 과정은 약 3개월 소요 예정이며, 신청자의 수와 진행됨. 상황에 따라 조정될 수 있음(이후 일정은 발달재활서비스 자격관리사업 홈페이지 공지 사항을 통해 안내 예정).

○ 참조사항

- 보다 정확한 교과목 이수 자격인정을 위해 홈페이지에서 다음의 내용 확인 요망.
- 빠른 서비스 > 동영상 안내 “영상으로 보는 발달재활서비스 자격관리 사업 절차 안내”
- 8회 자격인정 시 일부 변경된 내용이 있으므로, 본 안내서의 전체 내용과 신청 방법을 필독 및 충분히 숙지한 후, 자격인정 신청 요망.

○ 신청 및 접수 관련 안내

- 방문 및 우편, 이메일 등을 통한 서류 접수 및 상담 불가함(전환교육 심의 및 코로나19로 인해 외부인의 출입을 금지함).
- 온라인 신청 중 전산 상 오류가 발견된 경우, 홈페이지 > 열린광장 > 1:1문의 게시판을 통해 제목에 [오류] 키워드를 넣어 문의 요망.

- 교과목 이수 자격인정과 관련하여 내용, 방법, 기타 유의사항과 관련하여 공지된 내용을 숙지하여 자격인정 절차를 진행해야 함
- 신청서에 모든 사항을 정확히 작성해야 하며, 기록착오, 누락, 오기입 등으로 발생하는 모든 불이익에 대한 책임은 전적으로 신청자에게 있음
- “발달재활서비스 자격관리사업” 홈페이지(www.broso.or.kr/cert) 자격인정 신청 시 정확한 서류 확인 및 제출 요망
 - ※ 방문접수, 우편접수, 이메일접수, 자격인정 신청기간 외 온라인 서류 접수 등 불가
- 신청 회차 미통과 시 다음 회기 인정에 참여해야 하며, 제출 서류는 반환되지 않으므로 매 회기 인정 신청 시 서류 재제출 필요
- 문서의 위조, 허위 작성 등 발견 시 발달재활서비스 제공 자격의 취소 또는 정지에 관한 기준은 그 처분의 사유와 위반 정도 등을 고려하여 자격관리위원회가 결정함

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 개인 위변조: 개인 경고문 공문 통보, 해당 대학에 관련 사실 공문 통보 - 기관 위변조: 해당 대학 경고문 공문 통보, 개인 관련 사실 공문 통보 - 개인 및 기관 2회 위변조 확인 시 해당 학과 또는 개인 인정 신청 1년 정지 |
|--|

- 제공인력 자격인정 관련 결격사유
 - 제출 서류를 허위로 작성한 경우
 - 강의계획서를 임의 수정한 경우
 - 미인정된 제출 서류를 수정하여 재신청한 경우 등

※ 안내문 미숙지로 인한 미통과의 책임은 개인(신청자)에게 있음을 알려드립니다.

○ 발달재활서비스 자격관리사업 관련 문의

• 홈페이지 문의: www.broso.or.kr/cert > 열린광장 > 1:1문의

• 전화 문의: 1544-6065

(코로나19 집단감염 등에 대한 조치로 전화상담 지양 및 홈페이지 문의 활용 협조 요망)

※ 전화 문의는 교과목 이수 자격인정 신청 기간 동안 오전 9시 30분부터 16시까지 운영되며, 교과목 이수 자격인정 관련 상담만 가능함.

※ 타 부서로 전화 시 전화 연결 및 상담이 불가하므로 반드시 대표전화로 문의 요망.

○ 문의 전, 필독 사항 안내

- 신청 기간 동안 상담 전화 폭주로 인해 전화 연결이 쉽지 않으며, 자격 심의 기간 중 전화 상담이 불가하므로 홈페이지 문의 이용 권장
- 본 안내서의 내용을 숙지하고 자격인정 신청을 진행해야 하며, 안내서에 안내된 내용과 관련하여 전화로 중복 상담 또는 내용에 대한 재확인 불가함. 개별적 특이 사항에 대한 문의는 홈페이지 1:1문의 게시판 활용을 권장함(홈페이지 상담 시 보다 빠른 답변 가능).
- 다음과 같은 내용의 문의에 대해서는 답변 불가함.

- 유사교과목에 대한 사전 검토

- 개인 자격에 대한 개별 코칭 상담

(※ 자격인정에 관한 심의·의결 관련 권한은 발달재활서비스 자격관리위원회에 있음.)

○ 민원 관련 조치 시행 안내

- 산업안전보건법 제41조(고객의 폭언 등으로 인한 건강장해 예방조치)가 시행됨에 따라, 자격 관리 상담 업무 진행 중 악성민원 발생 시 다음과 같이 처리할 수 있음(상담내용 자동 녹음).

[표 31] 민원 유형별 조치 내용

성희롱	통신매체 이용 음란죄: 전화나문자 등으로 성희롱은 2년 이하의 징역 또는 500만 원이하의 벌금(성폭력범죄 처벌 등에 관한 특례법 제 13조)
업무방해	위계에 의한 업무방해, 5년 이하 징역 또는 1,500만 원 이하의 벌금(형법 제314조 제1항)
허위사실 제보	허위사실 유포 또는 정보처리장치에 허위정보 입력 등에 의한 업무방해, 5년 이하 징역 또는 1,500만 원 이하의 벌금 (형법 제314조 제1항및 제2항)
폭언, 욕설	공포·불안 유발죄 : 전화, 이메일, 문자, 메신저 등을 이용한 폭언·욕설의 경우 공포심이나 불안감을 유발하는 부호·문언·음향·화상 또는 영상을 반복적으로 상대방에게 도달하게 한 경우, 1년 이하 징역 또는 1000만원 이하의 벌금 (정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 제44조의7제1항 제3호 및 제74조제1항 제3호) 공연히 모욕한 경우, 1년 이하의 징역이나 금고 또는 200만 원 이하의 벌금 (형법 제311조)
협박	협박(일반적인사람이 공포심을 느낄 정도의 해악을 고지)한 경우, 3년 이하의 징역, 500만 원 이하의 벌금, 구류 또는 과료 (형법 제283조제1항) 단체 또는 다중의 위력을 보이거나 위험한 물건을 휴대하여 협박한 때에는 7년 이하의 징역 또는 1천만원이하의 벌금 (형법 제284조)