
**2020년도 발달재활서비스 자격관리사업
4회 교과목 이수자 자격인증 안내서**

2020. 3.

발달재활서비스 자격관리사업단

목 차

제1장. 발달재활서비스 자격관리사업 개요	3
1. 발달재활서비스란?	3
2. 발달재활서비스 자격관리사업이란?	3
제2장. 발달재활서비스 제공인력 교과목 이수 자격인증 안내	9
1. 발달재활서비스 교과목 이수 자격요건	9
1) 대학 또는 이와 동등한 학교에서 영역별 교육과정을 이수한 자	9
2) 대학원에서 영역별 교육과정을 이수한 자	10
3) 공통 유의사항	11
2. 발달재활서비스 교과목 이수 자격인증 신청 방법	16
1) 교과목 이수 자격인증 절차	16
2) 교과목 이수 자격인증 제출서류	17
3) 서류 제출 시 유의사항	17
3. 발달재활서비스 영역별 실습 기준 및 확인서	19
1) 영역별 실습기준 및 실습확인서 양식	19
2) 실습확인서 관련 유의사항	36
3) 실습확인서 대체 방안	37
제3장. 온라인 자격인증 신청 방법	45
제4장. 유사과목 심의 안내	55
1. 유사교과목 심의란?	55
2. 유사교과목 심의 절차	55
3. 유사교과목 인정 기준	56
4. 유사교과목 불인정 사유	57
5. 유사교과목 심의 관련 제출 서류	57
6. 서류 제출 시 유의사항	57
1) 강의계획서 제출 관련 안내	57
2) 유사교과목 인정 범위 확인 관련 안내	58
3) 대체 강의계획서 관련 학과장 사유서 제출 안내	58
7. 유사교과목 심의 관련 제출 서류 진위여부 확인	59
제5장. 유사교과목 온라인 심의 신청 방법	63
제6장. 유의사항	69
1. 교과목 이수 자격인증 유의사항	69
2. 교과목 이수 자격인증 관련 미인증 사례	72
제7장. 제4회 교과목 이수 자격인증 일정	75
1. 교과목 이수 자격인증 추진일정	75
2. 자격인증 문의 관련 안내	76

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	17
[표 4]	감각발달재활 현장실습확인서	19
[표 5]	감각발달재활 현장실습확인서(학과장 대체양식)	20
[표 6]	놀이치료 관찰 및 실습 확인서	22
[표 7]	놀이치료 실습 및 슈퍼비전 확인서	23
[표 8]	놀이심리재활 임상 및 현장실습 최종 확인서	24
[표 9]	미술심리재활 현장실습 확인증	25
[표 10]	심리운동 현장실습확인서	26
[표 11]	운동재활-아동재활현장실무 실습확인서	27
[표 12]	음악재활영역 실습Ⅰ 확인서	29
[표 13]	음악재활영역 실습Ⅱ 확인서	30
[표 14]	음악재활 인턴십 확인서	31
[표 15]	재활심리 현장실습확인서	32
[표 16]	청능재활 현장실습확인서	33
[표 17]	행동재활 현장실습확인서	34
[표 18]	행동재활 현장 실습확인서(학과장)	35
[표 19]	경력증명서 작성 항목 및 점검 요소	37
[표 20]	사회서비스 전자바우처 경력증명서 출력 예시	38
[표 21]	제공인력 관리 제출 방법 및 예시	39
[표 22]	경력증명 대체 서류	40
[표 23]	발달재활서비스 제공 인력 정보 확인서	41
[표 24]	유사교과목 심의 관련 제출 서류 항목	57
[표 25]	대체 강의계획서 제출 학과장 사유서	60
[표 26]	사유서 대체 사전 인정 유사교과목 확인서	61
[표 27]	발달재활서비스 제공인력 자격인증 이의 신청서(※ 개인 신청)	70
[표 28]	유사교과목 심의 결과 이의 신청서(※ 학교 및 학과 신청)	71
[표 29]	교과목 이수 자격인증 관련 미인증 사례	72

그림 목차

[그림 1]	고시 이후 발달재활서비스 제공인력 자격관리 추진 체계	4
[그림 2]	고시 이전 제공인력 자격관리 추진 체계(유예기간)	4
[그림 3]	발달재활서비스 자격관리 사업 운영체계	5
[그림 4]	발달재활서비스 자격관리 인증 운영체계	5
[그림 5]	발달재활서비스 교과목 이수 자격인증 절차	16
[그림 6]	유사 교과목 심의 절차	55
[그림 7]	진위여부 확인 및 조치 절차	59

제1장

발달재활서비스 자격관리사업 개요

1. 발달재활서비스란?

성장기 장애아동¹⁾의 인지, 의사소통, 적응행동, 감각·운동 등의 기능향상과 행동발달을 위한 적절한 서비스를 지원하는 것을(장애아동복지지원법, 2012) 말하며, 장애아동 및 가족의 복지적 욕구에 적합한 서비스 지원과 정보를 제공하여 경제적 부담 경감에 목적을 두고 있는 서비스입니다.

2. 발달재활서비스 자격관리 사업이란?

발달재활서비스의 질관리를 위해 재활서비스 유형별 최적 자격기준을 수립, 제공인력의 전문성을 강화하여 서비스 수준 향상을 목적으로 발달재활서비스 제공인력에 대한 자격인증을 실시하는 사업입니다.

○ 법적근거

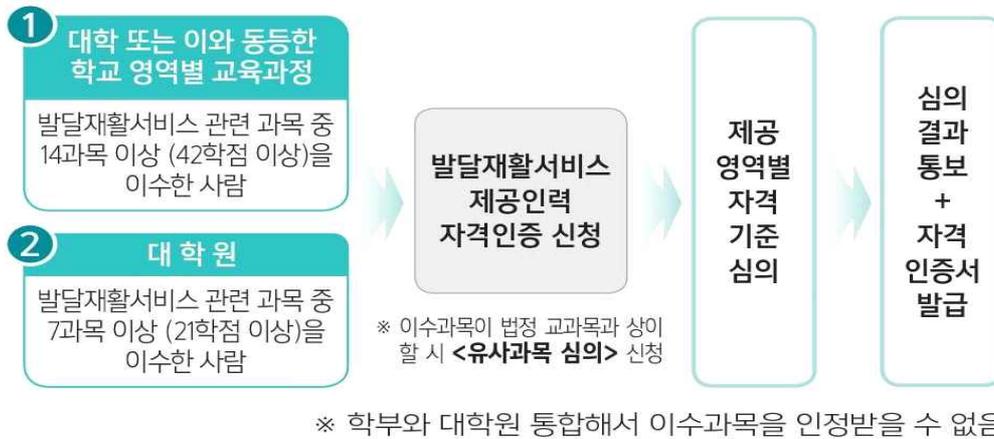
발달재활서비스 제공인력의 전문성을 강화하기 위해 「장애아동 복지지원법」 시행규칙 「별표1」 다목의 ‘발달재활서비스 제공 인력의 자격 및 인정절차 기준’ 개정*(17.9.12 공포, 18.9.12 시행)에 따라 보건복지부 장관이 고시하도록 위임한 자격 기준(이수 과목 등) 및 인정 절차 등 세부사항 제정

○ 발달재활서비스 제공인력 자격 규정

- 보건복지부 장관이 정하여 고시하는 발달재활서비스 관련분야의 국가자격증 또는 국가공인 인증 자격증을 소지한 사람 (현재 언어재활사만 해당)
- 「고등교육법」 제 2조에 따른 학교 또는 「학점인정 등에 관한 법률」 제 3조 제 1항에 따라 평가 인정을 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 발달재활서비스 관련 과목중 7과목 이상(21학점 이상)을 이수한 사람

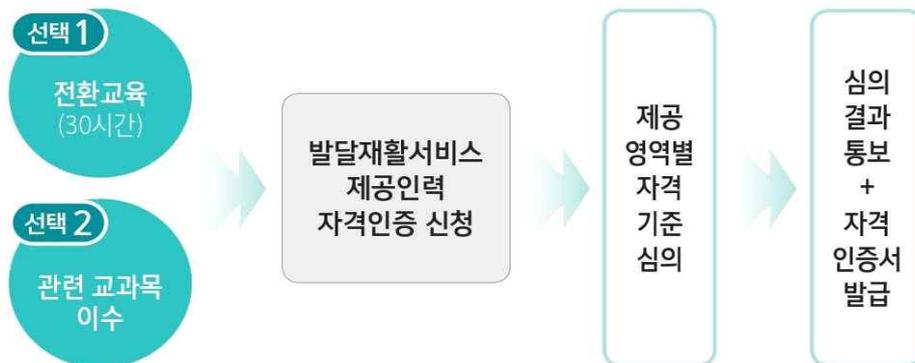
1) 발달재활서비스 대상: 만 18세 미만의 기준중위 180%이하 장애아동(뇌병변, 지적, 자폐성, 청각, 언어, 시각 장애 아동)

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



[그림 1] 고시 이후 발달재활서비스 제공인력 자격관리 추진 체계

- 이 고시 시행 이전 ① 자격기본법에 따라 등록된 발달재활서비스 관련 민간자격증 소지자, ② 발달재활서비스 관련학과를 전공하여 「고등교육법에 따른 전문학사 이상의 학위를 취득한 사람」에 따른 전문학사 이상의 학위를 취득한 사람으로서 발달재활서비스 관련 분야 경력이 1,200시간 이상인 제공인력의 경우 2021년 9월 12일까지 이 고시에 규정된 관련 교과목을 이수하였음을 증명하거나, 보건복지부 장관이 개설하는 전환교육 과정을 이수하면 자격을 인정받을 수 있음.



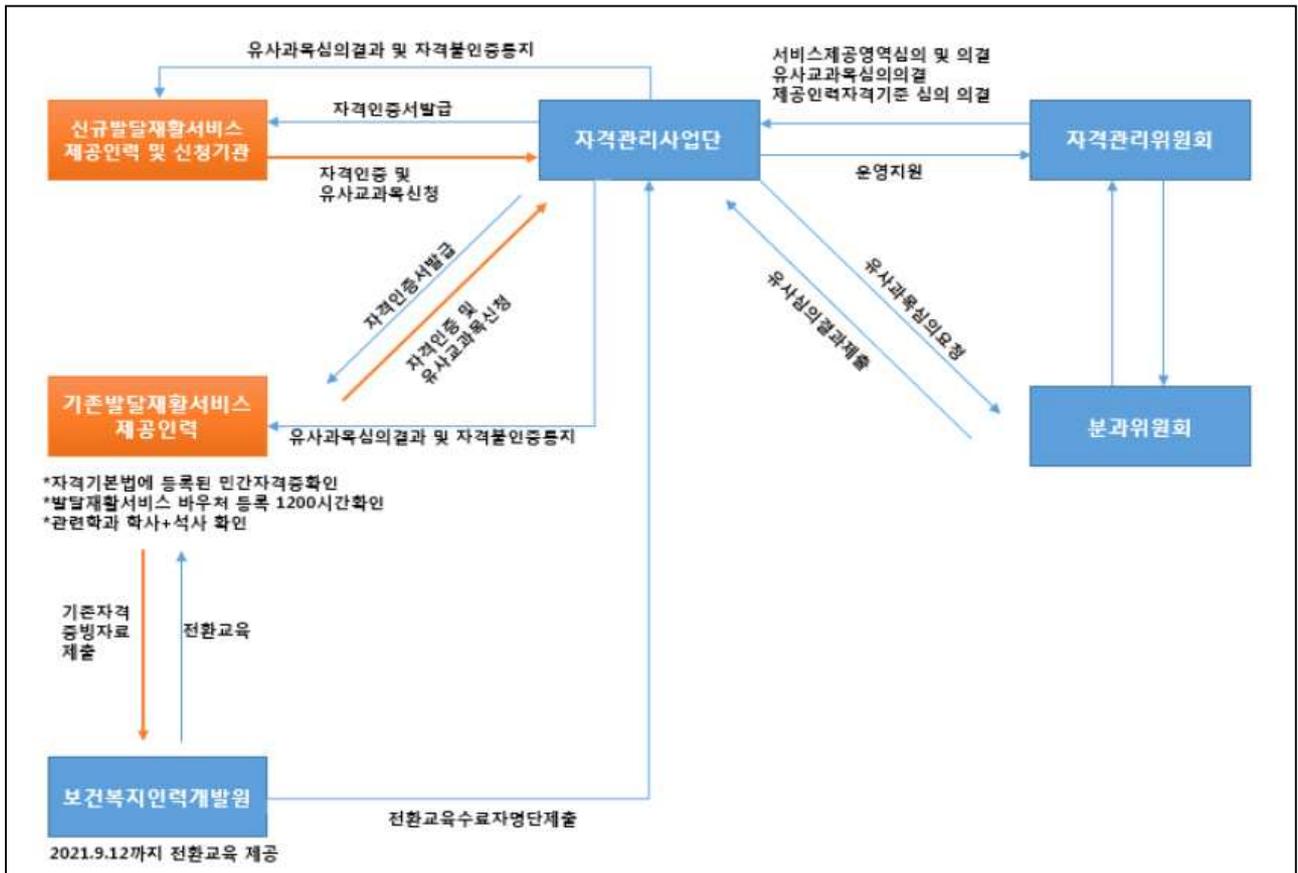
[그림 2] 고시 이전 제공인력 자격관리 추진 체계(유예기간)

■ 사업추진체계

- 발달재활서비스 자격관리위원회의 구성 및 운영(안)(제10조)
- 공공기관의 운영에 관한 법률 제4조에 따른 공공기관 자격관리 업무 위탁(제 11조)



[그림 3] 발달재활서비스 자격관리 사업 운영체계



<그림 4> 발달재활서비스 자격관리 인증 운영체계

제2장

**발달재활서비스 제공인력
교과목 이수 자격인증 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
감각재활영역	공통필수 1과목, 공통선택 1과목, 전공필수 4과목, 전공선택 8과목
놀이심리영역	공통필수 1과목, 공통선택 1과목, 전공필수 5과목, 전공선택 7과목
미술재활영역	공통필수 1과목, 공통선택 1과목, 전공필수 3과목, 전공선택 9과목
심리운동영역	공통필수 1과목, 공통선택 1과목, 전공필수 5과목, 전공선택 7과목
운동재활영역	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 이수 교과목 목록은 “발달재활서비스 자격관리사업 홈페이지(www.broso.or.kr/cert) > 인증기준 > 영역별 제공인력 자격기준” 참조

○ 일부 과목을 듣지 못하고 졸업한 경우

- 학사기준 「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.

[표 2] 대학원 기준 영역별 교육과정 이수 과목 수

구분	이수과목	비고
감각재활영역	공통필수 1과목, 전공필수 4과목, 전공선택 2과목	
놀이심리영역	공통필수 1과목, 전공필수 5과목, 전공선택 1과목	
미술재활영역	공통필수 1과목, 전공필수 3과목, 전공선택 3과목	
심리운동영역	공통필수 1과목, 전공필수 5과목, 전공선택 1과목	
운동재활영역	공통필수 1과목, 전공필수 3과목, 전공선택 3과목	
음악재활영역	공통필수 1과목, 전공필수 5과목, 전공선택 3과목	※9과목 27학점 (2과목 추가이수) 공통영역 과목: 최소 3학점 전공영역 과목: 최소 24학점
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

- 대학원 선수과정(또는 보충과목) 인정

발달재활서비스 제공인력의 자격 및 인정 절차 기준(보건복지부 고시 제 167호)에 의거한 공통과목(「장애아동의 이해」 외 10과목)을 대학원 선수과정(또는 보충과목)으로 이수하여 해당 교과목이 성적증명서를 통해 증빙 가능한 경우, 이를 이수한 것으로 인정

- 대학원장 명의의 연수 과정 인정

고시 직전, 고시 후(2018. 09. 12 고시) 졸업자(2018. 08 졸업자 ~ 2019. 08졸업자)의 경우, 해당학과 대학원에서 연수과정 개설 및 운영(공통필수 1과목, 전공필수 1-2과목)을 통해 대학원장 명의의 연수 확인증 발급 시 해당교과목 이수 인정

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

※ 세부 내용: 홈페이지 > 열린광장 > 공지사항 > “[자격인증] 대학원 졸업자 교육과정 이수 인정방안 안내” 게시물 참고

3) 공통 유의사항

(1) 자격인증을 신청하고자 하는 영역별 법정 교과목 확인

- 공통과목

<ul style="list-style-type: none"> • 장애아동의 이해(필수)* • 아동발달 • 장애아동 부모교육 및 상담 • 상담심리학 • 심리학개론 	<ul style="list-style-type: none"> • 윤리와 철학(재활사 윤리) • 재활행정과 정책 • 장애아동 진단 및 평가 • 안전관리와 응급처치 • 장애인 복지론 • 신경과학개론
---	---

① 청능

전공필수(4)	전공선택(15)
<ul style="list-style-type: none"> • 아동청각학 • 청능재활 • 청능재활실습 • 청성유발전위평가 	<ul style="list-style-type: none"> • 행동청능평가 • 행동청능평가실습 • 청성유발전위평가실습 • 보청기평가및적합 • 보청기평가및적합실습 • 인공와우평가및적합 • 인공와우평가및적합실습 • 청각보조기기 • 청각학개론 • 청각해부생리학 • 교육대청각학 • 심리음향학 • 중추청각처리장애평가및재활 • 의사소통장애개론 • 수화

② 미술심리재활

전공필수(3)	전공선택(21)
<ul style="list-style-type: none"> • 미술치료학개론 • 장애아동미술재활 • 미술재활현장실습 	<ul style="list-style-type: none"> • 유아동미술치료 • 청소년미술치료 • 가족미술치료 • 집단미술치료 • 미술표현기법 • 창의적미술치료 • 미술치료연구방법 • 색채심리학 • 미술치료사례연구 • 매체연구및실습 • 임상실습및슈퍼비전I • 임상실습및슈퍼비전II • 미술심리학 • 미술심리진단평가 • 아동미술교육 • 미술재활프로그램개발및평가 • 이상심리학 • 아동발달 • 부모교육 및 상담 • 미술심리상담사운리 • 미술재활세미나

③ 음악재활

전공필수(5)	전공선택(16)	추가 과정
<ul style="list-style-type: none"> • 음악재활기술 • 특수아동음악재활 • 음악재활실습 • 음악재활실습Ⅱ • 음악재활인턴쉽 	<ul style="list-style-type: none"> • 음악심리학 • 인간행동과음악 • 음악재활개론 • 음악재활철학 • 음악재활진단과 평가 • 음악재활연구방법 • 집단음악재활 • 음악재활세미나 • 성인음악재활 • 즉흥연주 • 고급즉흥연주 • 음악재활사례연구 • 의료현장음악재활 • 음악심리재활 • 가족음악치료 • 음악재활임상기법 	<p>대학원 이상 2과목 (6학점) 이수*</p>

* 대학원 이상 총 9과목 27학점 이수

④ 행동

전공필수(3)	전공선택(27)
<ul style="list-style-type: none"> • 행동재활현장실습 • 응용행동분석개론 • 행동장애진단 및 평가 	<ul style="list-style-type: none"> • 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

⑤ 놀이심리

전공필수(5)	전공선택(30)
<ul style="list-style-type: none"> • 놀이치료 • 발달정신병리학 • 발달진단 및 심리평가 • 놀이치료 관찰 및 실습 • 놀이치료 실습 및 슈퍼비전 	<ul style="list-style-type: none"> • 아동중심놀이치료 • 발달놀이치료 • 생태학적놀이치료 • 인지행동놀이치료 • 정신분석적놀이치료 • 모래놀이치료 • 게임놀이치료 • 신경심리 • 성격심리 • 임상심리 • 상담심리 • 심리학개론 • 아동심리치료 • 특수아동치료

	<ul style="list-style-type: none"> • 부모자녀놀이치료 • 치료놀이 • 집단상담 • 아동상담 • 청소년상담 • 발달심리 • 사회정서발달 • 인지발달 	<ul style="list-style-type: none"> • 가족상담 • 부모교육 및 상담 • 특수아부모교육 • 아동권리 및 복지 • 응용행동분석 • 정신건강 • 아동생활지도 • 연구방법론
--	---	--

⑥ 재활심리

전공필수(3)	전공선택(16)	
<ul style="list-style-type: none"> • 재활심리현장실습 • 재활상담 • 장애아동청소년심리재활 	<ul style="list-style-type: none"> • 재활상담 • 심리진단및평가 • 발달정신병리학 • 이상심리학 • 집단심리재활이론및실습 • 학습심리학 • 성격심리학 • 긍정심리재활 	<ul style="list-style-type: none"> • 신경심리평가및재활 • 재활심리세미나 • 재활심리사례연구법 • 지역사회심리재활 • 재활심리연구방법론 • 심리학의 이해 • 상담심리학 • 재활심리학

⑦ 감각재활

전공필수(4)	전공선택(17)	
<ul style="list-style-type: none"> • 감각재활현장실습 • 감각처리장애와 중재 • 신경과학 • 아동검사 및 평가 	<ul style="list-style-type: none"> • 일상생활활동 • 활동분석 • 아동의 활동과 중재 • 정신건강개론 • 해부학 • 지역사회재활 • 정신건강임상학 • 감각과 인지재활 • 운동재활(학) 	<ul style="list-style-type: none"> • 보조공학 • 장애관련 법규 및 윤리 • 감각운동평가 • 생리학 • 재활학 • 심리학의 이해 • 장애아동부모교육 및 상담 • 연구방법론

⑧ 운동발달재활

전공필수(3)	전공선택(14)
<ul style="list-style-type: none"> • 아동운동 재활학 • 아동재활 현장실무 • 운동치료학(치료적 운동학) 	<ul style="list-style-type: none"> • 생리학 • 기능해부학 • 임상운동학 • 신경 측정 및 평가 • 근골격 측정 및 평가 • 신경재활운동학 • 근골격재활운동학 • 운동조절학 • 공중보건학 • 보건복지법규 • 심폐재활학 • 의지보조기학 • 수중운동학 • 기능훈련

⑨ 심리운동

전공필수(5)	전공선택(23)
<ul style="list-style-type: none"> • 심리운동 신체경험 • 심리운동 물질경험 • 심리운동 사회경험 • 심리운동 현장적용 • 심리운동 현장실습 	<ul style="list-style-type: none"> • 심리운동학개론 • 생활세계와 심리운동 • 심리운동 공간구성 • 전이를 위한 심리운동 지원 • 심리운동관찰 진단과 평가 • 트람폴린 • 수중심리운동 • 심리운동과 이완 • 언어 및 의사소통 심리운동 지원 • 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) 법정 교과과정 이수 학점 안내

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

<p>■ 대학 또는 이와 동등한 교육과정의 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공통과목의 경우, '장애아동의 이해' 과목을 포함하여 2과목 이상, 6학점 이상 이수 - 전공과목의 경우 영역별 전공필수와 전공 선택의 각 과목 3학점을 기준으로 36학점 이수 <p>■ 대학원의 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공통과목의 경우 '장애아동의 이해' 과목을 포함하여 1과목 이상, 3학점 이상 이수 - 전공과목의 경우, 영역별 전공필수와 전공 선택의 각 과목 3학점을 기준으로 18학점 이수 <p>※ 음악재활영역의 경우, 전공과목은 각 과목 3학점을 기준으로 24학점 이수</p>

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

(3) 교차인정 불가

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

(4) 교과목 이수자 자격인증 신청 가능 범위

- 제공인력 자격인증 신청자는 고시된 발달재활서비스 관련 교과목을 이수한 자여야 하며, 최종 자격인증 후 원본제출 시 졸업증명서 제출이 가능해야 함.
- 졸업예정자의 경우, 최종 자격인증 결과 통보 및 원본 서류 제출을 기준으로 졸업증명서를 제출할 수 있는 경우 신청 가능함(신청 시 졸업예정증명서 첨부).

(5) 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.

(6) 기타 영역 인증 불가

- 현재 고시되어 있는 영역(9개 영역) 외 기타 영역의 발달재활서비스 제공인력으로 인증 받을 수 없음. 기타 제공영역은 해당 영역이 신규제공영역으로 인증된 후 신청 가능함.

(7) 전환교육 수료 교과목 인정 불가

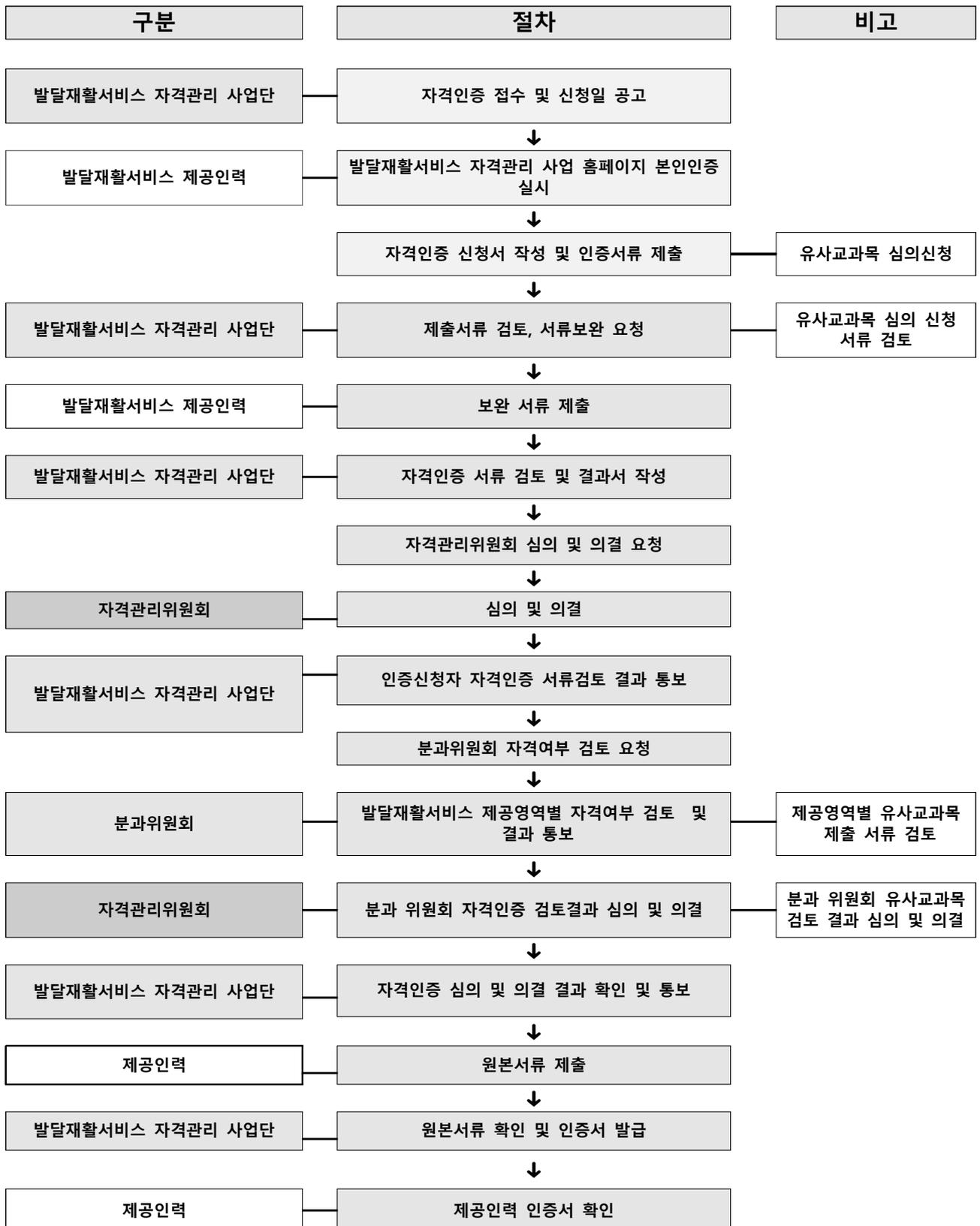
- 부족한 과목을 전환교육 과정 수료를 통해 채울 수 없음.

(8) 자격인증 소요 기간(※ 추진 일정은 진행 상황에 따라 조정될 수 있음)

- 접수에서 최종 자격인증서 발급 과정은 약 4개월 소요 예정임.

※ 발달재활서비스 교과목 이수 자격인증 절차: p.11 [그림 5] 참고

1) 교과목 이수 자격인증 절차



[그림 5] 발달재활서비스 교과목 이수 자격인증 절차

2) 교과목 이수자 자격인증 제출 서류

[표 3] 교과목 이수자 제출 서류 안내

제출서류	참조사항
① 발달재활서비스 자격인증 신청서	<ul style="list-style-type: none"> 발달재활서비스 자격관리사업 홈페이지 (https://www.broso.or.kr/cert)에서 온라인 신청 ※ 민간아이핀 인증을 통해 로그인 ※ 교과목 이수 자격인증 온라인 신청 매뉴얼 참고하여 신청
② 성적증명서	<ul style="list-style-type: none"> 발급일 6개월 이내(신청일 기준) 서류 제출 이수 교육기관이 여러 곳일 경우, 신청 과목에 대한 성적증명서 모두 제출 요망
③ 최종학력증명서 (학위증명서)	<ul style="list-style-type: none"> 발급일 6개월 이내(신청일 기준) 서류 제출 공지된 증명서 외에 다른 서류 제출 불가 예) 학위기, 학적부, 수료증 등 인정하지 않음
④ 실습확인서	<ul style="list-style-type: none"> 영역별 실습확인서 서식 활용 발달재활서비스 바우처(인증받고자 하는 영역 근무) 경력이 고시 (2018.9.12.) 이전 6개월 이상인 경우, 경력증명 서류로 대체 가능 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 홈페이지 > 인증기준 > 영역별 제공인력 자격기준 “현장실습확인서 양식 다운로드”에서 서식 확인</p> </div>
⑤ 증명사진	<ul style="list-style-type: none"> 자격인증서 첨부을 위한 사진 제출 그림파일(JPG, PNG 등)로 제출

3) 서류 제출 시 유의사항

• 제출 서류 원본 보관

- 최종 자격인증자에 대한 발달재활서비스 자격인증서 발급 시, 원본서류 제출 및 검토 과정이 필수이므로, 제출 서류는 보관 요망

• 서류 제출 형식

- 온라인 접수 시 제출서류는 반드시 원본서류를 PDF 파일로 변환하여 첨부(증명사진 제외) 하고, 반드시 A4사이즈로 해당 내용이 정확히 들어가야 함.
- 자체 서류 저장 시 반드시 저장형태를 확인해야 하며, 미준수 시 확인불가하여 구비서류 미비로 미인증 처리될 수 있음. (예) A4 사이즈로 저장해야 하며, A3·A5의 크기경우 내용 확인 불가, 핸드폰 촬영 서류 제출 금지)
- 구비서류에 대한 정확한 점검 후 제출 요망. 제출 완료된 서류는 수정 및 재제출, 보완 불가하므로, 서류 미비·누락 등의 경우 미인증으로 다음 회기 재신청해야 함.
- ※ 온라인 신청 시 최종 “신청” 버튼을 누른 이후 신청서 수정 및 보완 불가함.

• 기타 안내 사항

- 신청서 및 제출서류에 오기입 시 심사 불가
- 이수 학점 기입 시 3학점 초과 과목의 경우, 3학점으로 기입(한 과목 당 최대 3학점 인정)
- 신청서 제출 이후, 심의 과정에서 중간 서류 보완은 없으며, 최종 자격인증자에 한해 필요 시 서류 보완 요청
- 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.
외국대학 졸업자	<ul style="list-style-type: none"> - 외국어 표기 서류는 모두 원본을 우리말로 번역 및 공증을 받은 뒤 반드시 공증서류 원본을 첨부하여 제출 - 번역 및 공증 서류와 학력인정확인서(아포스티유 등)는 모두 최근 6개월 이내(인터넷 발급서류는 최근 3개월 이내) 발급 받은 경우 인정 ※ 아포스티유 확인: 한 국가의 문서가 다른 국가에서 인정받기 위해 문서의 국외 사용 확인을 받는 절차로, 해당 국가의 정부 기관에 방문하여 학교에서 발행하는 재학증명서, 성적증명서 등에 확인을 받는 방식임.

1. 영역별 실습기준 및 실습확인서 양식

- **감각재활**: 현장실습 교육 과정을 통하여 감각발달재활 제공인력으로서의 기본 소양 및 습득한 이론 지식을 실제 임상에 적용한다. 실습 시간 및 방법은 아동 및 청소년을 대상으로 주 40시간, 4주 (160시간) 동안 현장실습을 원칙으로 한다.

[표 4] 감각발달재활 현장실습확인서

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:		(서명 또는 인)	
실 습 기 관:		(직 인)	
실습지도교수(또는 학과장):		(서명 또는 인)	

[표 5] 감각발달재활 현장실습확인서(학과장 대체양식)

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 자격인증’ 임상실습 내용을 충실히 이수하였음을 확인합니다.			
년 월 일			
실습지도교수(또는 학과장):		(서명 또는 인)	
※첨부: -임상 실습 관련 공문첨부 - 실습평가서			

○ **놀이심리재활**: 면대면 교육 및 상담이 포함된 임상실습 교육과정과 임상현장 실습을 통해 놀이심리재활 제공인력으로서 소양을 갖춘 전문가를 양성한다.

• **학과목 이수 내용**

1. 「발달재활서비스 제공인력 자격 및 인정 절차 기준」(고시)(18.9.12) 시행 기준에 따른 학과목 이수 기준(대학 14과목 42학점, 대학원 7과목 21학점)을 충족시켜야 한다.
2. 실습 교과목(놀이치료 관찰 및 실습, 놀이치료 실습 및 슈퍼비전)은 각 교수요목에서 명시한 조건을 충족해야 하고, 반드시 실습확인서를 제출해야 한다.
(<표 6> 놀이치료 관찰 및 실습 확인서, <표 7> 놀이치료 실습 및 슈퍼비전 확인서)

• **실습내용**

1. 임상 및 현장 실습 시간은 다음의 내용을 모두 포함하여 총 144시간 이상의 실습을 원칙으로 한다.
 - 1) 임상실습으로 면대면 상담은 최소 40시간(최소 2사례, 사례 당 10회기 이상)이 필수임.
 - 2) 전공필수 교과목 중 실습교과목인 「놀이치료 관찰 및 실습」과 「놀이치료 실습 및 슈퍼비전」이수를 실습시간에 포함함. 교과목 이수 학점 당 13시간 실습을 인정함.
 - 3) 현장실습은 주 15시간을 초과할 수 없으며, 놀이심리재활전문가에 준하는 자격을 갖춘 전문가의 지도감독 하에 실시되는 것만 인정함.
 - 4) 본 놀이심리재활분과에서 제시하는 형식에 따라 기관의 확인을 받은 후 확인서를 제출해야한다.
(<표 8> 놀이심리재활 임상 및 현장실습 최종 확인서)

• **유의사항**

- 놀이심리재활 영역 실습확인서 [표 6-7]은 실습 과목(관찰, 슈퍼비전)에 대한 확인으로, 해당 과목 실습확인서 작성 시 실습기간 기입에 유의해야 함.
 - [표 8]에 작성하는 실습 기간은 졸업 후를 초과할 수 없음.
- ※ 놀이심리재활 영역 실습확인서 작성방법 및 예시: 홈페이지 > 인증기준 > 영역별 제공인력 자격기준 > “놀이심리재활” > “실습확인서 작성 방법 다운로드”

[표 6] 놀이치료 관찰 및 실습 확인서

놀이치료 관찰 및 실습 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)	
관찰실습 기간	년 월 일 부터		년 월 일 까지	
총 실습시간	총 시간 (총 15주에서 중간, 기말고사 제외한 13주 X 3학점 = 39시간 총 15주에서 중간, 기말고사 제외한 13주 X 2학점 = 26시간)			
실습 장소	기관명	주소		
교과목 담당 교수 자격 사항	자격증명	자격증번호	발급기관	
<p>위와 같이 관찰 및 실습 내용을 확인합니다</p> <p style="margin-left: 200px;">년 월 일</p> <p style="margin-left: 100px;">교과목 담당 교수 : (서명 또는 인)</p>				

[표 8] 놀이심리재활 임상 및 현장실습 최종 확인서

놀이심리재활 임상 및 현장실습 최종 확인서						
실습생 인적사항	성명			생년월일	※'주민등록번호' 앞자리 6개	
	연락처	(H. P.)				
	학교명			학과(전공)		
실습내용	개별임상실습 (40시간 이상)					
	기관명	사업자등록번호	기간	시간	실습담당자	서명
	총시간					
	현장실습					
	기관명	사업자등록번호	기간	시간	기관장명	서명
	총시간					
	총 실습 시간 (144시간 이상)	개별 임상실습 시간 (40시간 이상)	실습 교과목 이수 실습시간 (서식 1+2 총시간)	현장실습시간	총 시간	
현장 실습 내용	(기관소개, 대기실 관찰, 놀이치료실 정리, 부모야동행동관찰, 집단프로그램 보조, 치료자 윤리교육, 상담실습-초기면접, 심리평가, 놀이치료, 부모상담, 슈퍼비전, 사례발표 참관 등)					
전체 개별임상 실습담당자 또는 담당교수	(서명)	자격증명		자격증번호	발급처	
전체 현장 실습지도 담당교수	(서명)	자격증명		자격증번호	발급처	
위와 같이 실습 내용을 확인합니다.						
년 월 일						
학과장 / 전체 실습지도 담당교수 :				(서명 또는 인)		

- **운동재활**: 아동재활현장 실무는 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 **아동재활 현장 실무 80시간** 실시되는 현장실습을 원칙으로 한다.

[표 11] 운동재활-아동재활현장실무 실습확인서

아동재활현장실무 실습확인서

1. 실습생 인적사항

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

2. 실습내용

과 목 명		학점/시수	
기 관 명		전화번호	
기관주소			
실습기간	20 년 월 일 부터 20 년 월 일 까지		
실습시간	총 시간 (1일 평균 시간)		
<p>상기인은 과목 이수를 통해 발달재활서비스 운동발달재활영역에 부합하는 아동재활 현장실무 80시간 이상을 충족하였음을 확인합니다.</p>			
<p>위와 같이 실습 내용을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">_____대학(원) _____학과</p>			
실습담당교수 :		(서명)	
학 과 장 :		(서명)	

○ 음악재활

• 음악재활실습 1

교과목을 통해 임상대상에 대해 배운 이론을 임상현장에 적용한다. 수련생은 개별적으로 세션을 진행하며 세션과 관련된 문서를 제출하고 수퍼비전을 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 수퍼비전을 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 2

교과목을 통해 습득한 이론을 임상 현장에 적용한다. 수련생은 개별적으로 세션을 진행하며 세션과 관련된 문서를 제출하고 수퍼비전을 받는다.

1. 다양한 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 수퍼비전을 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 수퍼비전 하에 임상현장에 적용한다.

1. 총 640시간의 인턴십 시간을 원칙으로 한다.
2. 한 명의 인턴이 단독으로 1주에 최소 15회기, 1회기 당 30분 이상으로 실제 내담자와의 세션을 진행해야 한다.
3. 매 주 15회기 이상 진행이 어려운 경우 최대 12개월까지 연장 진행 가능하며 세션 수 기준 최소 240세션을 진행해야 한다.
4. 인턴은 주1회 최소 1시간 이상 개인 또는 집단 수퍼비전을 받아야 한다.
5. 요구 시, 세션에 대한 회기별 진행보고서, 진단평가 및 종결보고서로 증빙할 수 있어야 한다.
6. 인턴십 이수 여부는 성적증명서로, 이수 시간은 별도의 인턴십 확인서로 확인 받아야 한다.

- 음악재활실습은 총 720시간 중 장애아동 및 청소년 대상 최소 40시간 이상을 원칙으로 한다.

음악재활영역 실습 I 확인서

1. 실습생 기본사항

성명		생년월일	
연락처		학교명	
학과/전공명		학위유형	
실습I 교과목 명칭 (학점)			

2. 실습기관 및 시수

기관명	주소	연락처	실습기간	시수

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): (서명)

음악재활영역 실습Ⅱ 확인서

1. 실습생 기본사항

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

2. 실습기관 및 시수

기관명	주소	연락처	실습기간	시수

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): (서명)

음악재활영역 인턴십 확인서

1. 인턴생 기본사항

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

2. 인턴기관별 정보 및 시수

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

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):

(서명)

- **청능재활:** 청각장애의 평가 및 재활과 관련된 임상실습 교육 과정을 통하여 청능재활서비스의 제공자로서의 역할과 기능을 실제 임상에 적용한다. 청력평가, 보청기 및 증폭기기의 선별 및 착용, 청능훈련, 상담, 보고서 작성 등을 포함하는 종합적인 청각재활 서비스를 다룬다. 청능사의 지도감독하에 이루어지는 실습을 원칙으로 하며, 총 실습시간은 **장애아동 및 청소년을 대상으로 40시간 이상**으로 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 16] 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)	

- **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 17] 행동재활 현장실습확인서

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 일 까지	(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)

행동재활현장실습 확인서 (학과장)

1. 실습생 인적사항

이 름		생년월일	<small>※ '주민등록번호' 앞자리 6자리 기입</small>
대 학		학 과	
휴대전화		전자우편	

2. 실습내용

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

위와 같이 행동재활현장실습을 이수하였음을 확인합니다.

년 월 일

_____대학(원) _____학과

지도 교수 : _____ (서명)

학 과 장 : _____ (서명)

2) 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 미인정)
- ② 현장실습생은 ‘학생’ 신분이어야 하며, 원칙적으로 ‘근로자’가 아니어야 함.
- ③ 발달재활서비스 자격관리사업단에서 구체적 실습기관, 실습 슈퍼바이저 자격에 대한 안내는 불가하며, 소속 학교, 학회, 학과, 협회 등에 문의 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 실습확인서 포함요소를 모두 확인할 수 있어야 함.

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

* 참고: 원본대조필 확인 포함 요소

▶ 기관에서 원본대조필을 받을 경우

원본대조필 도장, 사본 제출에 대한 사유, 해당 사무담당자 성명 및 연락처, 기관 직인

▶ 학교(교육기관)에서 원본대조필을 받을 경우

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

(3) 실습확인서 양식 관련사항

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

3) 실습확인서 대체방안

○ 경력증명서 제출

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

○ 경력증명서 제출 방법

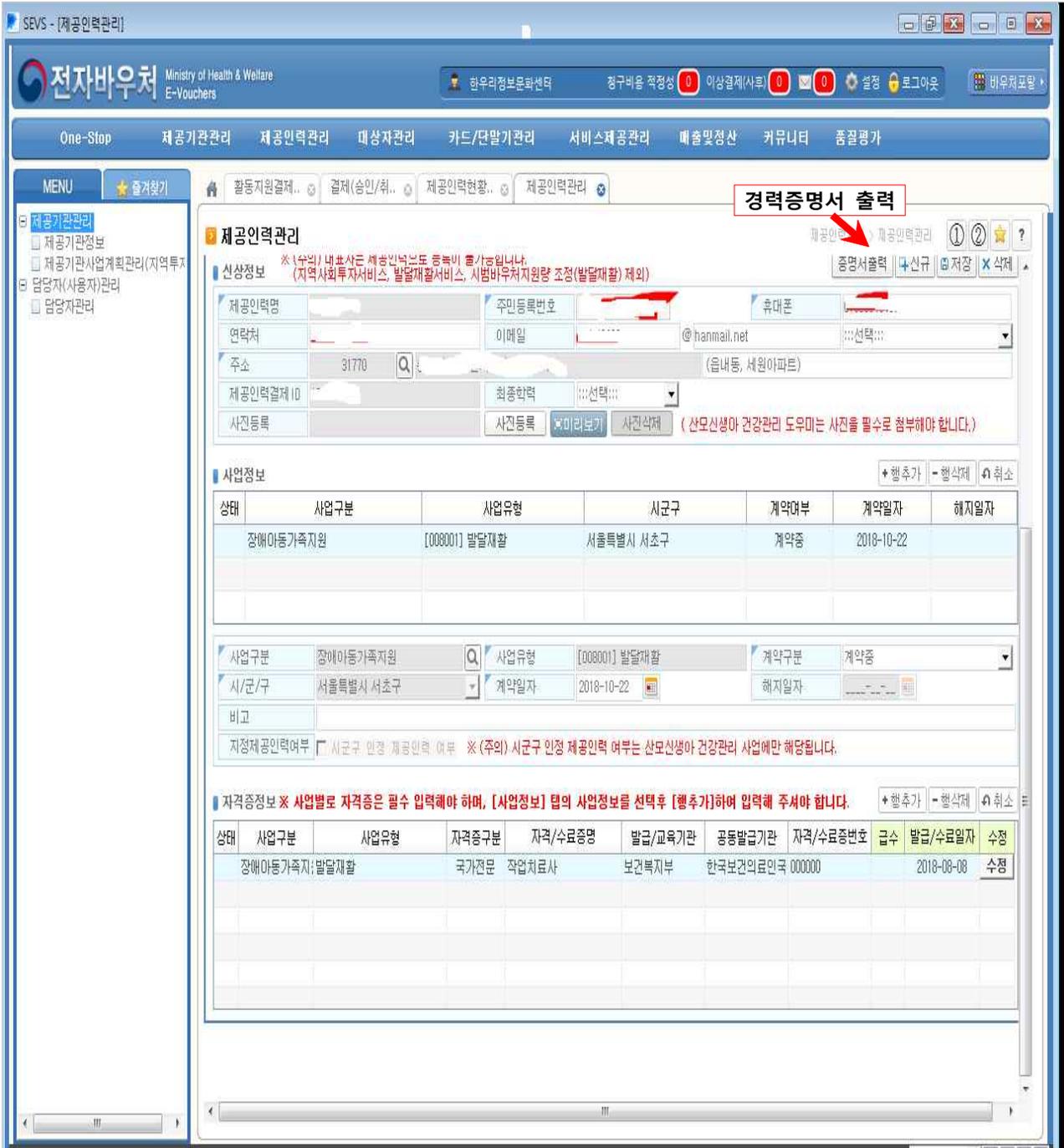
- ① 기존 근무기관 또는 현재 근무기관에서 사회서비스 전자바우처(<https://www.socialservice.or.kr>)의 <경력증명서> + <제공인력관리> 발급 요청
 - 관련분야 고시 이전에 해당경력 시간을 충족해야 함
 - <재직 증명서> 제출 시 근무기간이 아닌 현재 근무 상황만 확인되므로 인정 불가
 - <제공인력 관리>는 화면 캡처로만 출력 가능

- ② 사회서비스 전자바우처(<https://www.socialservice.or.kr>) 경력증명서 발급 시 기입 항목 및 유의 사항은 아래의 표 참조

[표 19] 경력증명서 작성 항목 및 점검 요소

항목	점검 요소	참조사항(주요 불인정 사유)
담당자 확인	<ul style="list-style-type: none"> • 담당자 이름, 서명 또는 도장 • 발급일자 	<ul style="list-style-type: none"> • 담당자 이름 미기입, 서명 또는 도장 미확인 • 발급 일자 미기록
성명, 주민등록번호	<ul style="list-style-type: none"> • 성명, 주민등록번호 	<ul style="list-style-type: none"> • 이름 오기입 • 주민등록번호 오기입
주소	<ul style="list-style-type: none"> • 신청자 주소 기입 	<ul style="list-style-type: none"> • 오기입 확인 요망
연락처 1,2	<ul style="list-style-type: none"> • 핸드폰 연락처와 추가 연락처 	<ul style="list-style-type: none"> • 오기입 확인요망
사업구분	<ul style="list-style-type: none"> • 장애아동가족지원 	<ul style="list-style-type: none"> • 발달재활에 대한 확인 불가 (ex. 지역사회서비스투자 등 인정 불가)
용도	<ul style="list-style-type: none"> • 발달재활서비스 중 인증 받으려고 하는 "해당 영역 + 자격인증" 기입 예) 감각재활자격인증 	<ul style="list-style-type: none"> • <제공인력 관리>에서 해당영역과 관련된 서비스 제공인력으로 인한 경력 확인 불가능한 경우
제출처	<ul style="list-style-type: none"> • 발달재활서비스 자격관리 사업단 	<ul style="list-style-type: none"> • 발달재활서비스, 치료인증 등 오기입 시
재직기간	<ul style="list-style-type: none"> • 입사일과 퇴사일 정확히 확인 • 관련경력 6개월(고시 이전) 이상 충족 	<ul style="list-style-type: none"> • 고시 이전 경력시간이 해당 기준에 미충족
기관명	<ul style="list-style-type: none"> • 기관명 기입, 대표자 서명, 기관 직인 	<ul style="list-style-type: none"> • 서명, 직인 등 누락

[표 21] 제공인력 관리 제출 방법 및 예시



※ 제공인력 관리 화면 캡처 시 유의사항

- [신청정보], [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

[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



<사진 1> 컴퓨터 키보드 'PrtScr' 버튼

③ 전자바우처로 <경력증명서>를 제출하기 어려운 경우

<경력증명>은 사회서비스 전자바우처에서의 <경력증명서+제공인력 관리>를 원칙으로 하며, 다음에 해당하는 경우에만 제시하는 서류로 대체할 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 근무중이거나 전자바우처 운영이후(2014년) 종사경력이 있는 경우는 반드시 전자바우처 <경력증명서+제공인력 관리> 서류로 제출 요망

[표 22] <경력증명> 대체 서류

제출 서류명	발급방법	비고
발달재활서비스 제공인력 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 장애아동가족지원 사업안내 책자 [서식 17호]발달재활서비스 제공 인력 정보
발달재활서비스 제공인력 정보 확인서	<ul style="list-style-type: none"> • 시·군·구 발달재활서비스 지정 담당 부서에 문의 및 발급 요청 - 기관에서 지정기관 신청 시 제출한 자료를 보유하고 있지 않은 경우 <발달재활서비스 제공인력 정보 확인서> 요청하여 제출 	<ul style="list-style-type: none"> • 발달재활서비스 제공인력 정보 확인서 • [표 23] 발달재활서비스 제공 인력 정보 확인서

제 3장

온라인 자격인증 신청 방법

※ 해당 서류 구비 후 온라인 신청 진행

1. 홈페이지 상단 로그인 클릭

홈페이지 로그인

발달재활서비스 자격관리사업

사업소개 인증기준 자격인증방법 제공영역 신설/변경 열린광장

클릭 → 로그인 | 사이트맵

발달재활서비스
제공인력의 전문성이 높아집니다!

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

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.

메인 서비스
동영상 안내
접수일정 확인
자료실
자격인증 준비백서
자격인증 재발급

2. 민간 아이핀 로그인

홈페이지 로그인

로그인 | 사이트맵

발달재활서비스 자격관리사업

사업소개 인증기준 자격인증방법 제공영역 신설/변경 열린광장

로그인

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

민간 아이핀
주민번호, 대체수단인 민간아이핀으로 본인 확인 후 이용하실 수 있습니다.

클릭 → FPIN 인증하기

메인 서비스
동영상 안내
접수일정 확인
자료실
자격인증 준비백서
자격인증 재발급

3. 민간 아이핀 입력 또는 신규발급

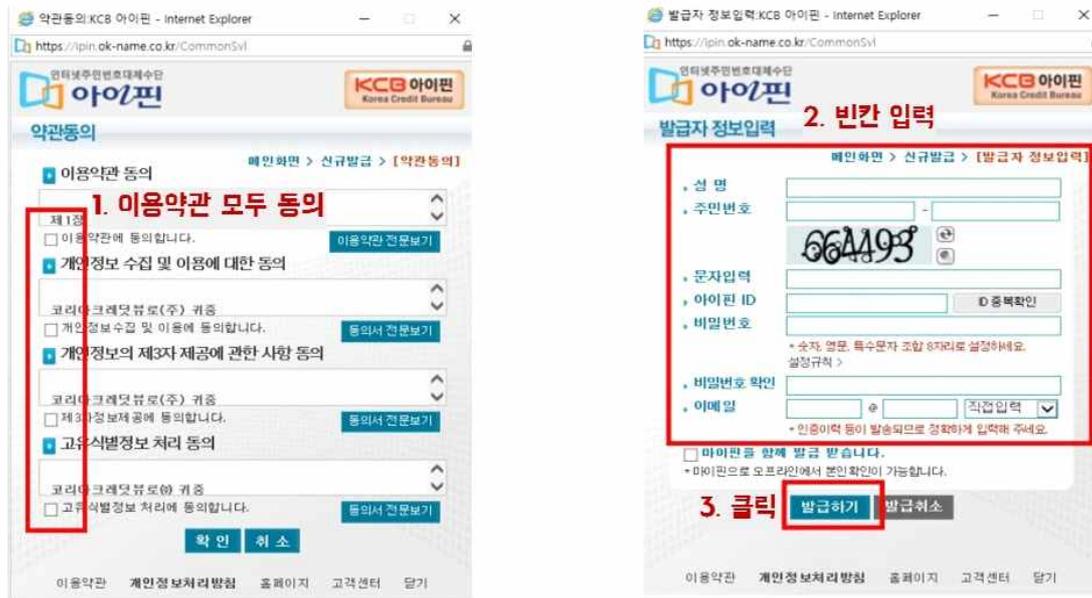
홈페이지 로그인



4. 민간 아이핀 신규발급

홈페이지 로그인

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



5. 자격인증 일정 확인

자격인증 신청 방법

로그인 | 사이트맵

중앙장애인복지재단 발달재활서비스 자격관리사업

사업소개 인증기준 자격인증방법 제공영역 신설/변경 열린광장

발달재활서비스 제공인력의 전문성이 높아집니다!

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

클릭 →

홈상 안내
빠른 서비스
접수일정 확인
지회실
자격인증 전위확인
자격인증 개발금

나의 자격기준 확인
아수과목과 학습시간 기준을 확인합니다.

자격인증 신청
자격인증 신청을 접수합니다.

전환교육
전환교육대상 자격 여부를 확인합니다.

자격신청 결과조회
내 자격인증 신청 결과를 조회할 수 있습니다.

발달재활서비스 자격관리사업단 (자격인증 문의)

6. 자격인증 신청 일정 확인 및 해당 회차 클릭

자격인증 신청 방법

로그아웃 | 사이트맵

중앙장애인복지재단 발달재활서비스 자격관리사업

사업소개 인증기준 자격인증방법 제공영역 신설/변경 열린광장

빠른 서비스 > 접수일정 확인

접수일정 확인

접수일정을 확인 할 수 있는 목록입니다.

접수일정 목록

해당 신청 일정 클릭

번호	회차	자격인증 구분	일정명	등록일
1	2019-2	교과목 이수	교과목 이수 자격인증 (2019-11-01 01:00 ~ 2019-11-30 08:00)	2019-11-17
2	2019-1	전환교육	전환교육 자격인증 (2019-11-01 00:00 ~ 2019-11-30 00:00)	2019-11-17

홈상 안내
빠른 서비스
동영상 안내
접수일정 확인
서식우송
자격인증 전위확인
자격인증 개발금

1

7. 자격인증 신청 일정 및 관련 안내 확인 후 신청 진행

자격인증 신청 방법

로그아웃 | 사이트맵

중앙장애인동·발달장애인지원센터
발달재활서비스 자격관리사업

사업소개 인증기준 자격인증방법 제공영역 신설/변경 열린광장

홈 > 빠른 서비스 > 접수일정 확인 > 접수일정 정보

접수일정 정보

접수일정 내용을 확인 할 수 있는 화면입니다.

접수일정 상세정보

교과목 이수 자격인증
신청 및 접수 일정 2019-11-01 01:00 ~ 2019-11-30 08:00

※신청 전 일정 및 자격인증 관련 안내 반드시 확인-요망-

첨부파일 교과목이수자격인증 일정 공지내용.xlsx 21.53 KB

클릭

교과목 이수 자격인증 신청 목록

빠른 서비스

동영상 안내

접수일정 확인

서식다운

자격인증 진위확인

자격인증 재발급

8. 자격인증 신청서 작성(신청인 정보)

자격인증 신청 방법

로그아웃 | 사이트맵

중앙장애인동·발달장애인지원센터
발달재활서비스 자격관리사업

사업소개 인증기준 자격인증방법 제공영역 신설/변경 열린광장

홈 > 빠른 서비스 > 접수일정 확인 > 접수일정 정보 > 신청서 작성

교과목 이수 자격인증 신청서

교과목 이수 자격인증 신청서 작성 화면입니다.

신청인 정보 ※ 기재 정보 정확하게 입력

✓ 성명	<input type="text"/>	✓ 생년월일	<input type="text"/>
✓ 주소	<input type="text"/> 검색		
	<input type="text"/>		
✓ 휴대폰	<input type="text"/>	이메일	<input type="text"/>
✓ 최종학력	 <input type="text" value="선택"/> 	✓ 주민등록번호	<input type="text"/>

최종학력 기입(신청학력과 구분)

9. 자격인증 신청서 작성(신청 정보)

자격인증 신청 방법

신청 학력 정보 ※ **자격인증 신청 학력 관련 정보 기입**

✓ 신청학력	선택	✓ 학교명	대학원의 경우, “○○대학교 ○○ 대학원”으로 기입
✓ 전공/학과 선택	<input checked="" type="radio"/> 전공 <input type="radio"/> 학과 전공 또는 학과 선택 후 기입 (~전공, ~학과)	✓ 전공명	
✓ 입학일자		✓ 졸업일자	

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
------	----

10. 자격인증 신청서 작성(신청 정보)

자격인증 신청 방법

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

총학점 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		삭제

- 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

11. 자격인증 신청서 작성(서류 첨부)

자격인증 신청 방법

첨부파일 1 해당하는 서류 첨부

<ul style="list-style-type: none"> ✓ 최종학력 증명서 (학위기, 학위증, 스캔어플 및 사진촬영 파일 불가) 	여기에 파일을 드래그하세요. 첨부파일은 1개당 20MB 미만으로 등록 가능합니다.	파일첨부
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 성적 증명서 (스캔어플 및 사진촬영 파일 불가) 	여기에 파일을 드래그하세요. 첨부파일은 1개당 20MB 미만으로 등록 가능합니다.	파일첨부
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 실습확인서 (스캔어플 및 사진촬영 파일 불가) 	여기에 파일을 드래그하세요. 첨부파일은 1개당 20MB 미만으로 등록 가능합니다.	파일첨부
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 증명사진(3X4) 	여기에 파일을 드래그하세요. 첨부파일은 1개당 20MB 미만으로 등록 가능합니다.	파일첨부
기타	여기에 파일을 드래그하세요. 첨부파일은 1개당 20MB 미만으로 등록 가능합니다.	파일첨부

위 내용을 읽고 동의합니다.

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

다음 목록

12. 자격인증 신청서 검토

자격인증 신청 방법

첨부파일

최종학력 증명서	최종학력 증명서.pdf	3.65 MB
성적 증명서	성적증명서.pdf	3.65 MB
실습확인서	실습확인서.pdf	3.65 MB
증명사진(3X4)	증명사진.jpg	77.14 KB
기타		

진행정보

진행상태	대기	신청일자	2. “수정” 클릭 → 정보 수정 화면으로 이동
접수번호	-	접수일자	3. “삭제” 클릭 → 신청서 정보 삭제

1 2 3

신청 수정 삭제 목록

13. 자격인증 신청 자가점검표 체크 및 신청서 제출

자격인증 신청 방법

자가점검표 ✕

교과목 이수 자가점검표

번호	점검항목	예	아니오
1	대학교와 대학원으로 분리신청했다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	이수과목에 기입한 과목의 개수와 학점이 제공인력 자격을 충족한다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	공통과목의 필수와 선택, 전공과목의 필수와 선택을 알맞게 구분하여 기입했다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	성적표와 실제 이수한 과목명이 일치한다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	성적증명서에 항공편을 체크했다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	최종졸업증명서를 제출했다. (학위기, 학위증, 수료증 불가, 졸업증명서로 제출)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	기입한 과목의 모든 성적증명서를 첨부했다. (사이버대학, 심화과정 등)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	도장이 필요한 서류(졸업증명서, 성적증명서, 실습확인서 등)에 도장이 기입되어 있다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	인증 받고자 하는 영역의 실습확인서 양식을 준수하여 제출했다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	전체적으로 오탈자를 확인했다(숫자표기, 특수문자, 오탈자).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	최종 제출 전 첨부파일을 전체적으로 확인했다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	6개월 이내 발급서류를 제출하였다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	A4 사이즈에 맞게 서류를 제출했다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	제출한 서류의 내용이 식별가능하다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1
저장
닫기



확인 ✕

신청서를 제출 하시겠습니까?
제출된 신청서는 수정 및 삭제 하실 수 없습니다.

예
2

아니오
3

1. 서류 재검토 및 자가점검표 체크 후 “저장”
2. “예” 클릭 → 최종 제출 시 수정 불가
3. “아니오” 클릭 → 이전 화면으로 이동

제4장

유사교과목 심의 안내

1. 유사교과목 심의란?

- ① 유사과목 심의는 제공영역에 이수해야 하는 과목의 명칭이 동일하지 아니하나, 교과목의 내용이 동일 또는 유사하여 그 이수여부를 인정받고자 하는 경우 신청
- ② 유사 교과목 심의를 신청하고자 하는 경우 발달재활서비스 교과목 이수 자격인증 신청 시 유사 교과목에 대한 심의요청

2. 유사교과목 심의 절차



[그림 6] 유사 교과목 심의 절차



① 학교, 학과, 교과목명, 연도 및 학기가 일치해야 합니다.

- ① 법정 교과목과 명칭이 다른 이수 교과목에 대한 유사교과목 인정 여부 검색
- ② 접수 및 신청(온라인): 발달재활서비스 교과목 이수자 자격인증 신청 시 함께 신청
- ③ 유사교과목 심의: 자격관리위원회 산하 분과위원회
 - 강의계획서의 교수요목 내용 검토, 60% 이상의 요소 일치도 보일 시 유사교과목 인정
- ④ 최종 심의 및 의결: 자격관리위원회
- ⑤ 유사교과목 심의 완료(인정·불인정)된 교과목, 학교, 학과, 연도 및 학기 공지

3. 유사교과목 인정 기준

1. 강의계획서의 주별 강의 내용이 법정교과목 개요 기본 영역의 60%이상을 포함하면 원칙적으로 인정함.

- 유사교과목 처리기준(※ 4회 자격인증부터 적용)

구분	예시
띄어쓰기 여부와 관형격 조사의 사용여부만 다르고 의미가 같은 경우	<ul style="list-style-type: none"> • 장애아동의 이해 → 장애아동의이해, 장애아동 이해 • 장애아동 부모교육 및 상담 → 장애아동 부모교육과 상담 • 안전관리와 응급처치 → 안전관리 및 응급처치
문장부호와 특정 조사·부사를 사용하지 않을 때 나열형으로 의미가 같은 과목	<ul style="list-style-type: none"> • 재활행정과 정책 → 재활행정.정책
숫자의 의미가 같은 과목	<ul style="list-style-type: none"> • 현장실습 1 → 현장실습 (1), 현장실습 I, 현장실습 (I)
과목명의 의미가 유사한 과목	<ul style="list-style-type: none"> • 장애아동 진단 및 평가 → 장애아 진단 및 평가 • ~학(론), ~(개,원, 총,특)론, ~ 및 실(습, 험, 무, 기).~ 현장(임상) 실(험, 습, 무,기)
학문의 명칭이 변경된 경우	<ul style="list-style-type: none"> • (미술) 치료 → 재활 • 미술치료학개론 → 미술재활학개론

(해당 기준은 심의 시 적용되는 기준이므로, 유사교과목 신청 절차는 기존과 동일하게 진행)

2. 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 불인정 사유

1	유사교과목이 법정교과목과 유사하지 않고, 교과목 목적이 모두 상이한 경우
2	다수 과목의 chapter를 합쳐서 하나의 유사과목으로 인정을 받으려고 하는 경우 (※실습과목 및 I, II로 나뉘어 진행된 과목 제외)
3	강의계획서의 주차별 내용이 중간·기말고사 제외 13주차를 충족하지 못하는 경우
4	허위로 작성되었다고 판단되거나 개설되지 않은 과목을 신청한 경우
5	해당년도 강의계획서를 제출하지 못하여 대체 강의계획서와 제출한 학과장 사유서가 인정되지 않는 경우
6	기타 분과 및 자격관리위원회가 불가하다고 판단하는 경우

5. 유사교과목 심의 관련 제출 서류

[표 24] 유사교과목 심의 관련 제출 서류 항목

제출 서류	참조사항
① 유사교과목 심의 요청서	<ul style="list-style-type: none"> 발달재활서비스 자격관리사업 홈페이지 (https://www.broso.or.kr/cert)에서 온라인 서류 작성 ※ 교과목 이수 자격인증 온라인 신청 매뉴얼 참고하여 신청
② 강의계획서 (공문 또는 원본대조필 포함)	<ul style="list-style-type: none"> 유사교과목 심의 요청 과목에 대한 강의계획서 제출 - 성적증명서와 강의계획서의 이수시기가 일치해야 함 - 중간·기말고사를 포함하여 15주차 이상의 교수요목 필요 강의계획서의 진위여부를 증명하는 공문 또는 원본대조필 첨부
③ 학과장 사유서	<ul style="list-style-type: none"> 다음의 요소 중 최소 한 가지에 해당하는 경우, 제출 요망 - 강의계획서에 이수연도-학기 미표기 - 졸업이 오래되어 강의계획서 확인 불가(학교 측 미보존) - 이수과목과 제출 강의계획서 과목 코드 상이(확인 필요)

6. 서류 제출 시 유의사항

1) 강의계획서 제출 관련 안내

<p>- 강의계획서 제출 시 해당 서류가 사실임을 확인할 수 있는 공문 또는 원본대조필 첨부 요망</p> <p>* 참고: 원본대조필 확인 포함 요소</p>
<p>▶ 기관에서 원본대조필을 받을 경우</p> <p>원본대조필 도장, 사본 제출에 대한 사유, 해당 사무담당자 성명 및 연락처, 기관 직인</p>
<p>▶ 학교(교육기관)에서 원본대조필을 받을 경우</p> <p>원본대조필 도장, 사본 제출에 대한 사유, 해당 사무담당자 성명 및 연락처, 학과장 직인(개인 도장 인정 불가)</p>

2) 유사교과목 인정 범위 확인 관련 안내

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

3) 대체 강의계획서 관련 학과장 사유서 제출 안내

1. 대체 강의계획서 인정 범위
 - 유사교과목 심의 신청 시 졸업한 년도가 오래되었거나, 교내 공식적인 보존기간(5년) 초과 등의 이유로 실제 이수한 시기의 강의 계획서를 제출하기 어려운 경우, 이수 과목이 다른 과목으로 대체, 이수시기 확인 불가 등을 인정함
 - 이수 과목과 대체 과목의 연관성이 부족한 경우, 심의에서 제외될 수 있음
2. 대체 강의계획서는 보존되고 있는 강의계획서 중 이수한 시기와 가장 근접한 연도의 강의계획서 제출
 - 신청일로부터 5년 이내 이수한 과목을 다른 과목 및 강의계획서로 대체하여 학과장 사유서를 제출 할 수 없음
3. 강의계획서 제출 시 해당 서류가 사실임을 확인할 수 있는 공문 또는 원본대조필 첨부요망(추가 진위여부 확인이 필요한 경우, 확인 절차 진행)
4. 제출 서류
 - **[표 25] 대체 강의계획서에 대한 학과장 사유서**
 - 대학(총장) 공문 첨부, 대체 과목 강의계획서 제출

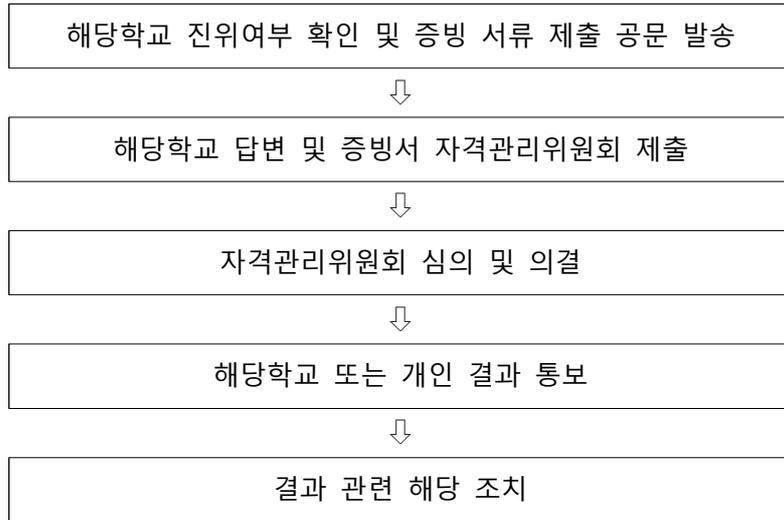
※ 이전회기 유사교과목 인정 절차 진행 시 사유서로 대체하여 유사교과목을 인정 받은 자의 경우, 이후 자격인증 재신청 시 다음의 서류 제출

 - [표 26] 사유서 대체 사전 인정 유사교과목 확인서
 - 이전 유사교과목 심의 시 제출하여 인정된 학과장 사유서

※ 서식 다운로드: 홈페이지 > 열린광장 > 자료실 > [자격인증] 교과목 이수자 유사교과목 심의 학과장 사유서 제출 관련 서류

7. 유사교과목 심의 관련 제출서류 진위여부 확인

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



[그림 7] 진위여부 확인 및 조치 절차

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

[표 25] 대체 강의계획서 제출 학과장 사유서

대체 강의계획서 제출 학과장 사유서

- 성 명 : ○ 생년월일 :
- 학 번 : ○ 전공학과명 :
- 강의계획서 보존 기간 : 년
- ※ 학내 관련 규정:
- 대체 강의계획서 제출 사유

법정교과목명	실이수 교과목		대체 강의계획서		대체 강의계획서 제출 사유
	교과목명	연도 및 학기	교과목명	연도 및 학기	

위와 같이 대체 강의계획서 제출에 대한 사유서를 제출합니다.

20 년 월 일

대학(교) 학과장 (인)

발달재활서비스 자격관리사업단 귀중

- ※ 해당 문서의 위조 및 변조, 허위기록 작성 등은 인증 대상의 결격 사유가 될 수 있으며, 추후 해당학교, 학과 출신의 제공인력 자격인증 불가 등과 같은 불이익을 당할 수 있습니다.
- ※ 대체 강의계획서는 이수년도에서 가장 근접한 연도의 강의계획서 제출하시기 바랍니다.
- ※ 대체 강의계획서 제출 시 대학(총장) 공문 반드시 첨부하여야 합니다.

첨부서류	해당 강의계획서 1부
------	-------------

제5장

유사교과목 온라인 심의 신청 방법

1. 사전 인정 과목 - 유사교과목 심의 신청 방법

유사교과목 심의 신청(사전 인정된 과목) 방법

유사교과목 심의 요청

심의 교과목 정보

법정 교과목명: 아동운동 재활학

1. 심의대상교과목명: 심의대상교과목명

2. 이수학교명: 유사교과목(이수학교)

3. 전공학과선택: 전공() 학과()

4. 학점: 3

5. 성적: 3

6. 연도: 선택

7. 학기: 선택

8. 담당교수명

9. 요청사유 (교과목 내용)

첨부파일

10. 성적 증명서 (스캔어플 및 사진 촬영 파일 불가)

11. 강의 계획서 (스캔어플 및 사진 촬영 파일 불가)

12. 기타

저장 닫기

다. 주시기 바랍니다.

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

1. 유사교과목 신청 시 클릭
2. 교과목 이수 학교 기입(대학원은 '○○대학교 ○○대학원'으로 기입)
3. '전공' 또는 '학과' 선택 후 오른쪽에 기입
4. 요청사유: "사전 유사교과목 인정 과목입니다."
5. 성적증명서로 첨부파일 대체

2. 신규 신청 과목 - 유사교과목 심의 신청 방법

유사교과목 심의 신청(신규 신청) 방법

유사교과목 심의 요청

심의 교과목 정보

법정 교과목명: 아동운동 재활학

1. 심의대상교과목명: 심의대상교과목명

2. 이수학교명: 유사교과목(이수학교)

3. 전공학과선택: 전공() 학과()

4. 학점: 3

5. 성적: 3

6. 연도: 선택

7. 학기: 선택

8. 담당교수명

9. 요청사유 (교과목 내용)

첨부파일

10. 성적 증명서 (스캔어플 및 사진 촬영 파일 불가)

11. 강의 계획서 (스캔어플 및 사진 촬영 파일 불가)

12. 기타

저장 닫기

다. 주시기 바랍니다.

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

1. 유사교과목 신청 시 클릭
2. 교과목 이수 학교 기입(대학원은 '○○대학교 ○○대학원'으로 기입)
3. '전공' 또는 '학과' 선택 후 오른쪽에 기입
4. 해당 강의계획서에 연도-학기 미기입 또는 대체 강의계획서 제출 등의 경우, 학과장사유서 추가 제출(서식 활용)

3. 복수기입 과목 - 유사교과목 심의 신청 방법

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		4	2/2	삭제

4. 복수기입 과목 - 유사교과목 심의 신청 방법

유사교과목 심의 신청(복수기입) 방법

유사교과목 심의 요청

심의 교과목 정보

법정 교과목명: 아동운동 재활학

심의를대상교과목명: 심의를대상교과목명

이수학교명: 유사교과목이수학교

학점: 3

성적: 3

학기: 선택

심의를대상교과목명: A과목 I, II

요청사유 (교과목 내용):

첨부파일

실적 증명서 (스캔어플 및 사진 촬영 파일 불가)

강의 계획서 (스캔어플 및 사진 촬영 파일 불가)

기타

저장 닫기

다. 주시기 바랍니다.

이수 학교명	학점	성적	유사교과목 심의 1서	심의상태	서류검검 결과
유사교과목이수학교	3	3	등록	클릭기	-

총 학점 3

1. "등록" 클릭
2. 요청사유에 2과목(I, II)을 중복 기입하여 신청함을 명시하고 I, II 과목 각각의 학점과 성적 기입
3. 신청하는 I, II 과목 강의계획서 모두 첨부
4. 학과장사유서 제출에 해당하는 경우 "기타"에 서류 첨부
5. "저장"하여 완료

제6장

유의사항

- 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) 온라인 자격인증 실시에 따라 2020년부터는 접수 후, 보완 요청이 없으므로 정확한 서류 확인 및 제출 요망
 - ※ 방문접수, 우편접수, 이메일접수, 자격인증 신청기간 외 온라인 서류 접수 등 불가
- 신청 회차 미인증 시 다음 회기 인증에 참여해야 하며, 제출 서류는 반환되지 않으므로 매 회기 인증 신청 시 서류 재제출 필요
- 자격인증 결과 및 유사교과목 심의 결과에 대한 이의 신청 관련 안내

- 자격관리위원회의 심의 오류로 인해 “자격인증 결과 미인증”, “유사교과목 심의 결과 불인정” 되어, 해당 결과에 대한 명확한 이의 신청 사유가 있는 경우 근거서류 제출과 함께 이의 신청 가능
- 자격인증 결과에 대한 이의신청: 개인 신청([표 27], 통보 후 1주 이내)
- 유사교과목 심의 결과에 대한 이의신청: 학교 및 학과 신청([표 28], 통보 후 2주 이내)
 - 유사교과목 심의 결과 “불인정” 된 과목에 대해 자격관리위원회의 검토 오류 또는 법정 교과목과의 60% 이상의 유사성 입증
- ※ 명확한 사유가 없는 개별 자격인증 탈락 요인에 대한 상담 불가
(인증 관련 개별 결과는 온라인상에서 확인 가능함)

- 문서의 위조, 허위 작성 등 발견 시 발달재활서비스 제공 자격의 취소 또는 정지에 관한 기준은 그 처분의 사유와 위반 정도 등을 고려하여 자격관리위원회가 결정
- 제공인력 자격인증 관련 결격사유
 - 제출 서류를 허위로 작성한 경우
 - 강의계획서를 임의 수정한 경우
 - 미인증된 제출 서류를 수정하여 재신청한 경우

※ 유의사항

- 교과목 이수 자격인증과 관련하여 내용, 방법, 기타 유의사항과 관련하여 공지된 내용을 잘 숙지하여 자격인증 절차를 진행해야 함.
- 해당 내용의 미숙지로 인한 미인증의 책임은 개인(신청자)에게 있음.

[표 27] 발달재활서비스 제공인력 자격인증 이의 신청서(※ 개인 신청)

발달재활서비스 제공인력 자격인증 이의 신청서											
접수번호					이름						
연락처					이메일						
해당하는 곳에 ○표 하세요											
인증구분	교과목 인증				전환교육 인증						
인증 신청영역	청능 재활		음악 재활		행동 재활		감각 재활		미술 심리 재활		
	놀이 심리 재활		심리 운동		재활 심리		운동 재활		/		
신청사유	< 이의 신청 사유 >										
	< 이의 신청 사유를 증명하는 상세 첨부 서류 목록 > 1. 2. 3.										
위와 같이 자격인증 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)											
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">신청서 작성 (신청인)</div> → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">접수</div> → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">재검토</div> → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">자격관리위원회 심의 및 의결</div> → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">이의 신청 결과 통보</div> </div>											
※ 처리 기간은 진행 상황에 따라 조정될 수 있음.											
□ 개별적으로 심의결과를 통보하였으므로, 미인증 사유를 확인 및 검토하시기 바랍니다. □ 이의 신청은 <u>자격관리위원회의 심의 오류</u> 로 인한 명확하고 정당한 사유를 증명하지 못할 경우, 신청하실 수 없습니다.											

[표 28] 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	신청자)
		직위	※ 학과장, 교수			E-MAIL	
해당 영역	해당하는 곳에 ■표 하세요						
	<input type="checkbox"/> 감각재활	<input type="checkbox"/> 재활심리	<input type="checkbox"/> 청능재활	<input type="checkbox"/> 놀이심리재활	<input type="checkbox"/> 음악재활		
	<input type="checkbox"/> 운동재활	<input type="checkbox"/> 심리운동	<input type="checkbox"/> 행동재활	<input type="checkbox"/> 미술심리재활			
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. <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 학과장 (직인) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 신청 학교명 (직인) </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 발달재활서비스 자격관리위원회 귀중 </div>							
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							
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">신청서 작성 (신청인)</div> → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">접수</div> → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">재검토</div> → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">자격관리위원회 심의 및 의결</div> → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">이의신청 결과 통보</div> </div>							
※ 유사교과목 심의 결과에 대한 이의 신청은 개인이 신청 불가하며, 학교 및 학과 차원에서 신청해야 함.							

[표 29] 교과목 이수 자격인증 관련 미인증 사례

번호	구분	내용
1	자격기준	<ul style="list-style-type: none"> 신청 영역의 자격기준을 미충족하는 경우(공통 및 전공영역 이수 조건)
2	신청오류	<ul style="list-style-type: none"> 이수교과목을 성적증명서 상에서 명확하게 확인할 수 없는 경우
3		<ul style="list-style-type: none"> 학부와 석박사 과정을 통합하여 자격인증을 신청한 경우
4		<ul style="list-style-type: none"> 서류를 임의 수정하여 제출한 경우(허위서류 제출 등)
5		<ul style="list-style-type: none"> I, II 과목을 제외하고, 1개의 법정교과목에 2개 이상의 이수 과목을 유사교과목 심의 신청하는 경우 예) (법정교과목) 감각운동평가 → (신청) 조사방법론, 지역사회작업치료학
6	현장실습	<ul style="list-style-type: none"> 졸업 후 실습 기간을 포함하여 실습확인서를 제출한 경우
7		<ul style="list-style-type: none"> 영역별 실습기준 및 실습확인서 포함 요소를 미충족한 경우
8		<ul style="list-style-type: none"> 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
9	유사교과목 심의	<ul style="list-style-type: none"> 제출한 강의계획서가 중간·기말고사 포함 15주차를 미충족하는 경우
10		<ul style="list-style-type: none"> 사전 인정된 유사교과목을 심의 미신청하여 기입하지 않은 경우
11		<ul style="list-style-type: none"> 법정 교과목명과 불일치하고, 사전 심의되지 않은 교과목을 유사교과목 심의 신청하지 않은 경우
12		<ul style="list-style-type: none"> 학과장 사유서 대체 가능한 대상에 해당되지 않음에도 사유서 제출하여 대체 강의계획서를 제출하는 경우

제7장

제4회 교과목 이수 자격인증 일정

일정	내용
2020. 3. 22. - 2020. 4. 12.	자격인증 신청 및 접수(3주)
2020. 4. 13. - 2020. 6. 5.	자격인증 1차 서류 심의
2020. 6. 8. - 2020. 6. 12.	자격인증 1차 심의 결과 통보
2020. 6. 12. - 2020. 6. 19.	1차 심의 이의신청 접수
2020. 6. 22. - 2020. 7. 24.	자격인증 2차 심의 및 유사교과목 심의
2020. 7. 27. - 2020. 7. 31.	최종 심의 결과 통보 및 이의신청 접수
	원본 서류 확인 및 자격인증서 발급

※ 상기 추진 일정은 진행 상황에 따라 조정될 수 있음(발달재활서비스 자격관리사업 홈페이지에 변동사항 공지).

※ 참조사항

- 접수에서 최종 자격인증서 발급 과정은 약 4개월 소요 예정임.
- 보다 정확한 교과목 이수 자격인증을 위해 홈페이지에서 다음의 내용 확인 요망.
- 빠른 서비스 > 동영상 안내 “영상으로 보는 발달재활서비스 자격관리 사업 절차 안내”
- 4회 자격인증 시 일부 변경된 내용이 있으므로, 본 안내서의 전체 내용과 신청 방법을 반드시 필독 및 충분히 숙지한 후, 자격인증 신청 요망.

※ 신청 및 접수 관련 안내

- 방문 및 우편, 이메일 등을 통한 서류 접수 및 상담 불가함(코로나19로 인해 외부인 출입금지).
- 온라인 신청 중 전산 상 오류가 발견될 시 홈페이지 > 열린광장 > 1:1문의 게시판에 [오류]로 문의 요망.

○ 발달재활서비스 자격관리사업 관련 문의

- 홈페이지 문의: www.broso.or.kr/cert > 열린광장 > 1:1문의
- 전화 문의: 1544-6065
(코로나19 콜센터 집단감염 등으로 인한 조치로 전화상담 지양 및 홈페이지 문의 활용 협조 요망)

○ 문의 전, 필독 사항 안내

- 전화 문의는 교과목 이수 자격인증 신청 기간 동안 오후 3시부터 6시까지 운영되며, 교과목 이수 자격인증 관련 상담만 가능함.
 - 대표전화 외, 타 부서로 전화 시 전화 연결 및 상담이 불가하므로 반드시 대표전화로 문의 요망.
 - 신청 기간 동안 상담 전화 폭주로 인해 전화 연결이 쉽지 않으며, 자격 심의 기간 중 전화상담 불가하므로 홈페이지 문의 이용 권장(홈페이지 문의 시 예시와 같이 키워드(인증유형, 영역 등)와 함께 질문을 남기면 보다 정확한 상담 가능/ ex. [교과목인증] 미술심리재활 실습 기준 관련 문의)함.
 - 본 안내서의 내용을 숙지하고 자격인증 신청을 진행해야 하며, 안내서에 안내된 내용과 관련하여 전화로 중복 상담 또는 내용에 대한 재확인 은 불가함. 개별적 특이 사항에 대한 문의는 홈페이지 1:1문의 게시판 활용을 권장함(홈페이지 상담 시 보다 빠른 답변 가능).
 - 다음과 같은 내용의 문의 지양
 - 유사교과목에 대한 사전 검토
 - 개인 자격에 대한 개별 코칭 상담 불가
- (※ 자격인증에 관한 심의·의결 관련 권한은 자격관리위원회에 있음)

○ 민원 관련 조치 시행 안내

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

성희롱	통신매체 이용 음란죄: 전화나문자 등으로 성희롱은 2년이하의 징역 또는 500만 원이하의 벌금(성폭력범죄 처벌 등에 관한 특례법 제 13조)
업무방해	위계에 의한 업무방해, 5년이하 징역 또는 1,500만원 이하의 벌금(형법 제314조 제1항)
허위사실 제보	허위사실 유포 또는 정보처리장치에 허위정보 입력 등에 의한업무방해, 5년이하 징역 또는 1,500만원 이하의 벌금 (형법 제314조 제1항및 제2항)
폭언, 욕설	공포·불안 유발죄 : 전화, 이메일, 문자, 메신저 등을이용한 폭언·욕설의 경우 공포심이나 불안감을 유발하는 부호·문언·음향·화상또는 영상을 반복적으로 상대방에게 도달하게 한 경우, 1년 이하 징역 또는 1000만원이하의 벌금 (정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 제44조의7제1항제3호 및 제74조제1항제3호) 공연히 모욕한 경우, 1년 이하의 징역이나 금고 또는 200만원이하의 벌금 (형법 제311조)
협박	협박(일반적인사람이 공포심을 느낄 정도의 해악을 고지)한 경우, 3년이하의 징역, 500만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료 (형법 제283조제1항) 단체또는 다중의 위력을 보이거나 위험한 물건을 휴대하여 협박한 때에는 7년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금 (형법 제284조)