

※ 하단의 유의사항을 반드시 읽고 접수하시기 바랍니다.

<주거복지 현장실습 신청 안내(2016년 10-12월)>

(사)한국주거학회 「주거복지 현장실습 운영규정」에 의하여 주거복지 현장실습 신청을 아래와 같이 안내합니다.

- 아 래 -

1. 현장실습 진행 기간: 2016년 10-12월 (10월 중순 이후부터 시작 예정)
2. 신청기간: 2016년 09월 27(화) 09:30 ~ 2016년 10월 07일(금) 17:00
※ 현장실습 신청과 함께 '대체·면제 인정과목 심의'를 신청하고자 하는 분은 현장실습 신청 시 동시에 신청할 수 있습니다.
3. 신청자 자격조건: 「주거복지개론」과 「주거환경조사론」, 「주거복지 상담과 사례」를 포함한 4개 과목 이상을 이수한 자 중 현장실습 '주거복지사 길라잡이'(온라인)를 이수한 자
4. 신청 방법: 주거복지사 교육지원단 홈페이지 www.kowell.or.kr에서 온라인 접수
5. 제출서류
(아래 ①, ②번 서류 제출자는 각 제출서류를 하나의 파일로 만들어서 올려야함.)
① 대체·면제 인정과목 심의 요청 시 : 대체·면제 인정과목 심의요청서(첨부파일), 성적증명서 또는 자격증 사본
※ 대체 인정 가능 과목 확인 : 학회 홈페이지 상단 메뉴 주거복지사 ⇨ 소개 ⇨ 검정제도 개요에 제시된 9번 표

② 실습시간 감면 요청 시: 경력증명서 또는 재직증명서
(업무내용 기재 필수, 개인정보 보호 위해 주민등록번호 삭제 요망)
※ 대체·면제 인정과 경력에 따른 실습시간 감면은 심의 후 최종 결정되며, 교육지원단 홈페이지의 '실습진행내역'에서 확인할 수 있습니다.

6. 현장실습 신청 및 소요비용

- ① 실습비: 20만원 (접수기간 내 납부)
: 입금계좌 씨티은행 186-03236-243-01(예금주 사단법인한국주거학회)
- ② 현장실습 온라인길라잡이 수강료: 5만원
(주거복지사 원격교육원 <http://www.kowell.net> 에서 수강신청 후 지정된 방법으로 납부)

7. 유의사항

- ① 현장실습 신청은 주거복지사 교육지원단 홈페이지(www.kowell.or.kr)를 통해 온라인 접수만 받습니다.
- ② ‘주거복지사 길라잡이(ver.2)’는 현장실습을 위한 온라인 사전교육으로 실습 접수 전에 이수 완료되어야만 실습 신청이 가능합니다.
- ③ 현장실습 신청 시 이수한 과목의 수료증을 첨부해야하오니 사전에 교육기관에서 수료증을 발급받아 준비한 후 신청해 주시길 바랍니다(주거복지사 길라잡이 포함).
- ④ 실습기관 배정은 기관 사정에 따라 변동될 수 있습니다.
- ⑤ 제출서류 중 각종 증명서는 발급기관의 직인이 찍힌 것만 유효합니다.
- ⑥ 경력증명서 또는 재직증명서는 소속 기관장의 직인이 반드시 찍혀있어야 합니다.

예) 위탁관리 아파트 관리사무소 근무자의 경우 주택관리회사 직인
자치관리 아파트 관리사무소 근무자의 경우 관리사무소 직인 및 입주자
대표회의 직인

- ※ ‘국민건강보험 가입내역’과 ‘고용보험 가입내역’은 주거복지 경력 내용을 확인할 수 없으므로 증빙자료가 될 수 없음을 참고하여 주십시오.