

※ 하단의 유의사항을 반드시 읽고 접수하시기 바랍니다.

※ 2019년도 4분기 ~ 2020년도 3분기 현장실습 이수자가 2020년도 자격시험에 응시할 수 있습니다.

<주거복지 현장실습 신청 안내(2020년 7~9월)>

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

- 아 래 -

1. 현장실습 진행 기간: 7~9월 (※ 단, 7월 실습은 7월 8일 이후부터 시작 예정)

2. 신청기간: 6월 8일(월) 9:30 ~ 6월 17일(수) 17:30

3. 3분기 신청자 자격조건: 실습 시작월의 전월까지 다음의 현장실습 신청조건을 충족하는 경우 우선 신청이 가능하며, 자세한 사항은 아래 참조

① 현장실습 신청조건: 아래 과목 포함 5개 과목 이상 이수한 자

- 「주거복지개론」, 「주거환경조사론」, 「주거복지 상담과 사례」, 「주거복지사 길라잡이(현장실습 온라인 사전교육)」

② 유의사항

- 실습 시작월 전까지 이수한 사전이수과목의 수료증을 실습 시작일 전에 사업단 사무국에 제출해서 확인을 받아야 실습기관 및 실습처가 최종 배정됩니다.

- 실습 시작월 전까지 현장실습 신청조건에 해당하는 과목을 수료한다는 전제 하에 접수를 받으며, 과목 미수료 시 현장실습이 취소되며, 실습비(20만원)는 환불됩니다.

- 과목 미수료에 대한 책임은 수강생 본인에게 있습니다.

③ 예시

6월	7월	8월 (실습 시작월)	9월
• 3분기 현장실습 신청	• 필수 사전이수 과목 이수	• 현장실습 실시	
• 필수 사전이수 과목 이수 -주거복지개론 -주거환경조사론 -주거복지사 길라잡이	-주거복지상담과 사례 -주택과 커뮤니티 • 사무국에 5개 과목 수료증 제출	• 선택 사전이수 과목 이수 -2개 과목	• 선택 사전이수 과목 이수 -3개 과목

- 4. 신청 방법:** 현장실습지원기구 홈페이지(www.kowell.or.kr)에서 온라인 접수
- 실습 신청과 동시에 대체·면제 인정과목 심의도 접수

<3분기 실습기관 선택 시 참고사항>

실습기관	참고사항
서울주택도시공사	3분기 실습 접수 받지 않음.
익산시주택문화창의센터	
한국토지주택공사	• 현장실습 구성 : 집합교육(오리엔테이션)과 실습 • 집합교육 장소 : 매월마다 기관 사정에 따라 변경됨. : 본사(진주), 대전연수원, 경기지역본부 • 실습일정 : 실습기관에서 일정을 계획하여 실습하므로, 일정 조정 불가능함.

5. 제출서류: 아래 서류를 각 1개 파일로 만들어 제출

필수	사전이수과목 수료증(주거복지사 길라잡이 포함)
선택	① 대체·면제 인정과목 심의 요청 시 「대체·면제 인정과목 심의요청서(첨부파일)」를 작성하고, 증빙서류 첨부란에 성적 증명서 또는 자격증 사본을 첨부
	② 실습시간 감면 요청 시 경력증명서 또는 재직증명서 (근무지, 직위, 업무내용, 근무기간 기재 필수, 개인정보 보호 위해 주민등록번호 뒷자리 삭제 요망)

- ※ 대체 인정 과목은 사업단 홈페이지(www.housingwp.or.kr) 상단메뉴 '시험 안내'
 ⇨ '교육 및 실습안내' ⇨ '대체·면제인정 과목 심의안내'의 4번 표 참고
- ※ 대체·면제 인정과 경력에 따른 실습시간 감면은 심의 후 최종 결정되며,
 현장실습지원기구 홈페이지 '실습진행내역'에서 결과 확인 가능(대체·면제 심의 결과는 메일로 통보)

6. 현장실습 신청 및 소요비용

- ① 실습비: 20만원 (접수기간 내 납부)
 : 입금계좌 씨티은행 186-03236-243-01(예금주 사단법인한국주거학회)
- ※ 입금자명을 반드시 신청자 본인 이름으로 하여 납부바람.
- ② 현장실습 온라인 사전교육 「주거복지사 길라잡이」 수강료: 71,060원
- 주거복지사원격교육원(www.kowell.net)에서 수강신청 및 수강료 납부

7. 유의사항

- ① 신종 코로나바이러스-19로 인하여 현장실습 시작일이 연기되거나 일정이 조정될 수 있습니다. 널리 양해 해주시기 바랍니다.
- ② 실습기관 배정 및 실습 진행일정은 기관 사정에 따라 변동될 수 있습니다.
- ③ 「주거복지사 길라잡이」는 실습을 위한 사전교육이므로 실습 시작일 전에 이수 완료되어야만 실습 신청이 가능합니다.
- ④ 실습 신청 시 이수한 과목 수료증을 첨부해야 하오니, 사전에 교육기관에서 수료증을 발급받아 준비하신 후에 실습을 신청해 주시기 바랍니다(「주거복지사 길라잡이」 포함).
- ⑤ 현장실습 신청과 동시에 대체·면제 인정과목 심의를 신청할 수 있으며, 실습을 신청하지 않고 대체·면제 인정과목 심의만을 신청하고자 하는 분은 홈페이지(www.kowell.or.kr) '현장실습' 메뉴에서 왼쪽 하단 '대체·면제 심의요청(실습 미신청)'을 통해 신청할 수 있습니다.
- ⑥ 교육기관 중 주거복지아카데미(www.housingwelfare.com)에서 「주거복지 상담과 사례」를 2015년 10월 이전에 수료한 분은 2015년 11월 이후 보강 강의를 반드시 이수해야만 해당 과목의 수료를 인정합니다.
- ⑦ 모든 증빙서류(성적증명서, 자격증, 경력증명서, 재직증명서 등)는 발급기관의 직인이 찍힌 것만 유효합니다.

<아파트 관리사무소 근무자 예시>

관리방식	제출서류
위탁관리	위탁관리 업체 직인이 찍힌 경력(재직)증명서
자치관리	관리사무소 직인과 입주자대표회의 직인이 모두 찍힌 경력(재직)증명서

- ⑧ '국민건강보험 가입내역'과 '고용보험 가입내역'은 주거복지 업무 경력을 확인할 수 없으므로 증빙자료가 될 수 없습니다.
- ⑨ 현장실습비 환불은 현장실습 시작 전에 본 학회로 신청하여야 합니다.