<국립국어원 공고 2023-186호>

2023년 제3차 한국어교원 자격 부여(개인 자격 심사) 계획 공고

「국어기본법」 제19조, 같은 법 시행령 제13조, 같은 법 시행규칙 제2조 및 제3조, 제5조의 규정에 따라 2023년도 제3차 한국어교원 자격 부여(개인 자격 심사) 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2023년 11월 3일
국립국어원장

<서류 제출, 자격증 발급 관련 주요 공지 사항>

1. 심사 관련 서류 **온라인 제출** 가능(전자문서 직접 첨부 또는 정부 전자문서지갑 이용)
2. 자격증은 **등기우편**으로 **국내 주소로만 발송**(예산 부족으로 **해외 발송 불가**)
   ※ 합격 시 **별도의 신청 절차 없이** 심사신청서에 기재한 주소지로 발송
3. 모든 제출 서류는 서류 제출일을 기준으로 **진위 여부 확인이 가능한 서류**여야 함.

인정 가능	① 증명서 발급처에서 **전자문서(PDF 파일)로 발급**받은 문서 * **제출처가 '국립국어원'으로 명시**되어야 하고, **유효기간 내**에 있어야 함. ② **문서확인번호(원본대조번호)**가 있고 확인 가능한 누리집이 명시되어 있는 문서 ③ 무인 발급기 등에서 발급받아 문서확인번호(원본대조번호)가 없는 경우, **발급 담당자의 이름과 연락처 혹은 서명(도장)을 확인**할 수 있는 문서 혹은 **원본 확인 프로그램으로 진위 여부 확인이 가능**한 문서 ④ **행정복지센터(주민센터)**에서 발급받은 문서 * 발급 **담당자 정보**(소속, 이름, 연락처, 서명(도장))이 **포함**되도록 전자화(스캔) ** **뒷면**에 발급 담당자 정보가 있는 경우 **양면 모두 전자화**(스캔)하여야 함.
인정 불가	① **문서확인번호(원본대조번호)와 발급 담당자의 정보가 모두 확인되지 않는 문서** ② 인쇄 상태 불량, 스캔 품질 저하로 **서류 내용을 확인할 수 없는 문서**

1. 심사 신청 절차

① 국립국어원 한국어교원 누리집(https://kteacher.korean.go.kr) **접속**, **전자우편주소와 비밀번호로 로그인(개인 회원 가입 필요)**

⬇

② **'개인 자격 심사 – 심사 신청'** 단추를 누름

⬇

③ **휴대전화 본인 인증**

※ 휴대전화로 본인 인증이 불가능한 경우, '도움방 - 사용자 게시판'에 여권 등의 증빙 서류로 본인 인증 요청

⬇

④ 심사신청서 기재 사항 입력 **(사진 첨부 필요)**

※ 서류 제출 방식 선택(온라인 제출/우편 발송)

⬇

⑤ **'심사신청서 확인 및 제출'** 단추를 누름

※ '내 정보 관리 - 심사 신청 현황'에서 진행 상태가 '임시저장 중'이면 신청서 제출이 완료되지 않은 상태임.

⬇

⑥

심사 관련 서류 제출	
온라인 제출 방식	우편 발송 방식
심사 관련 서류 **전자문서 직접 첨부** 또는 **정부 전자문서지갑 이용 제출**	'신청서 인쇄' 단추를 눌러 **심사신청서 인쇄** (컬러, 흑백 모두 가능)
⬇	⬇
신청 내역 최종 확인 및 제출	심사신청서 및 심사 관련 서류 **우편 발송**

※ 서류 분실 방지를 위해 편리한 **온라인 제출 방식을 권장**합니다.

2. 자격 부여 등급 및 유형별 제출 서류

○ 심사 관련 서류 준비 시 공통 주의 사항

- 모든 서류는 국문본으로 제출
  (단, 승급 대상자의 경력증명서는 '승급(경력) 대상자 주의 사항' 참고)
- 수기로 작성된 서류는 인정하지 않음.
- 모든 서류는 시행규칙 별지 서식(첨부 서식 참조)에 맞추어 발급받아야 함.
  ※ 한국어교육 경력증명서(별지 제3호 서식), 한국어교원 양성과정 이수증명서(별지 제2호 서식) 등
- 기관장의 직인이 찍히지 않은 증명서는 인정되지 않음.

○ 시행령 시행(**2005년 7월 28일**) 이후 한국어교원 자격 취득 요건을 갖춘 사람

급종	번호	조건	제출 서류
2급	9번	대학(원)에 입학하여 한국어교육 분야를 **주전공** 또는 **복수전공**으로 하여 [별표 1]에 따른 영역별 필수이수학점을 이수한 후 **학위를 취득**한 사람	1. 한국어교원 자격 심사신청서(온라인 작성) 2. 졸업(학위)증명서 3. 성적증명서 4. (외국 국적인 경우) 한국어능력시험(TOPIK) 6급 성적증명서 (심사 접수 시작일 기준으로 2년 이내에 응시한 시험만 인정 가능) ※ 주의 사항 보러 가기
3급	10번	대학에 입학하여 한국어교육 분야를 **부전공**으로 하여 [별표 1]에 따른 영역별 필수이수학점을 이수한 후 **학위를 취득**한 사람	
	11번	[별표 1]에 따른 영역별 필수이수시간을 충족하는 **한국어교원 양성과정을 이수한** 후 **한국어교육능력검정시험에 합격**한 사람	1. 한국어교원 자격 심사신청서(온라인 작성) 2. 한국어교원 양성과정 이수증명서 [별지 제2호 서식] 3. 한국어교육능력검정시험 합격확인서 (필기/면접) ※ 주의 사항 보러 가기

○ 시행령 시행(**2005년 7월 28일**) 이전 한국어교원 자격 취득 요건을 갖춘 사람

급종	번호	조건	제출 서류
2급	1번	대학(원)에 입학하여 한국어교육 분야를 **주전공** 또는 **복수전공**으로 하여 **학위를 취득**한 사람	1. 한국어교원 자격 심사신청서(온라인 작성) 2. 졸업(학위)증명서 3. 성적증명서 4. (외국 국적인 경우) 한국어능력시험(TOPIK) 6급 성적증명서 (심사 접수 시작일 기준으로 2년 이내에 응시한 시험만 인정 가능) ※ 주의 사항 보러 가기
3급	2번	대학에 입학하여 한국어교육 분야를 **부전공**으로 하여 **학위를 취득**한 사람	
	5번	**800시간 이상의 한국어교육 경력**을 가진 사람	1. 한국어교원 자격 심사신청서(온라인 작성) 2. 한국어교육 경력증명서 [별지 제3호 서식] ※ 주의 사항 보러 가기
	6번	**한국어교육능력인증시험***에 합격한 사람 * 2002~2004년 시행	1. 한국어교원 자격 심사신청서(온라인 작성) 2. 한국어교육능력인증시험 합격증 사본 (합격증 사본 제출 인정 가능)
	7번	**한국어교원을 양성하는 과정**을 등록 및 이수한 후 **한국어교육능력검정시험**에 합격한 사람	1. 한국어교원 자격 심사신청서(온라인 작성) 2. 한국어교원 양성과정 이수증명서 [별지 제2호 서식] 3. 한국어교육능력검정시험 합격확인서 (필기/면접) ※ 주의 사항 보러 가기

○ **경력**에 따른 한국어교원 자격 **승급** 대상자

급종	번호	조건	제출 서류
1급	12번	한국어교원 **2급 자격 취득 후** 한국어교육 경력이 **5년 이상**이며, 강의 시수가 **2,000시간 이상**인 사람	1. 한국어교원 자격 심사신청서 (온라인 작성) 2. 한국어교육 경력증명서 [별지 제3호 서식] ※ 주의 사항 보러 가기
2급	13번	**부전공, 학위 취득**으로 한국어교원 **3급 자격 취득 후** 한국어교육 경력이 **3년 이상**이며, 강의 시수가 **1,200시간 이상**인 사람	
	14번	**양성과정, 인증시험, 800시간 경력**으로 한국어교원 3급 자격 취득 후 한국어교육 경력이 5년 이상이며, 강의 시수가 2,000시간 이상인 사람	

※ 승급 시 경력 인정 기관의 범위는 한국어교원 누리집(https://kteacher.korean.go.kr/reference/11314)을 참고하시기 바랍니다.

3. 신청 접수 방법: 온라인 심사신청서 작성 후 심사 관련 서류 제출

○ 신청 기간 내에 반드시 ①누리집에서 온라인 심사신청서 작성·제출 후, ②심사 관련 서류를 제출(온라인 제출 또는 우편 발송)하여야 접수가 완료됨.

○ 온라인 접수: 2023. 12. 4.(월) 9시 ~ 2023. 12. 13.(수) 18시

○ 서류 제출 방법 **※ 아래 두 가지 방식 중 선택**

택1	온라인 제출 (권장 방식)	○ 전자문서 직접 첨부 또는 정부 전자문서지갑 이용 - 증명서 발급처에서 발급받은 **전자문서**(PDF 파일 등의 전자증명서) 원본 또는 **전자화문서**(종이로 발급받은 원본 문서를 스캔한 문서)를 한국어교원 누리집에 **직접 첨부** * 전자화(스캔)된 문서 제출 시 원본의 내용을 모두 식별할 수 있어야 함. - **정부 전자문서지갑**을 이용하여 전자증명서 제출 ○ 서류 제출일을 기준으로 **진위 여부 확인이 가능한 서류***여야 함. * 진위 여부 확인이 가능한 서류 안내는 붙임 참고 ○ 서류 제출 마감: **2023. 12. 13.(수) 18시** 제출까지 유효함.
	우편 발송	○ 원본(종이문서)으로 발급받아 우편으로 제출 - **심사신청서**와 **서약서**도 반드시 **인쇄하여 함께 발송** - 누리집에서 **봉투 표지** 내려받아 인쇄 후 **제출 서류의 자가 점검표 작성**하여 서류 봉투에 부착 ※ 서약서와 봉투 표지는 심사 신청 완료 페이지 또는 '내 정보 관리 – 심사 신청 현황'에서 내려받기 가능

		- 서류는 신청자별로 등기우편(해외 거주자는 빠른 국제 우편)을 통해 발송해야 함. ○ 서류 제출 마감: **2023. 12. 13.(수)** 우체국 소인까지 유효함. ※ 해당 날짜의 소인이 찍혀있으면 그 이후에 도착한 서류도 인정하되, 서류 도착이 신청 마감일로부터 3주 이상 경과하여 도착할 경우 심사에서 불이익을 받을 수 있습니다. ○ **우편 발송 주소**: (07511) 서울특별시 강서구 금낭화로 154 국립국어원 2층 한국어진흥과 한국어교원자격심사 담당자 앞

※ 서류 분실 방지를 위해 편리한 온라인 제출 방식을 권장합니다.

○ 제출 서류 보완: 서류 보완 요청한 날짜로부터 7일 이내

※ 서류 접수 후 제출한 서류가 미비할 경우 최대 2회 개별적으로 연락(전화, 문자, 전자우편 등)

4. 심사 절차 및 결과 발표

○ 심사 절차: 한국어교원 자격 심사 신청자가 제출한 서류를 통해 신청자별 자격 요건을 검토하고, 한국어교원자격심사위원회에서 자격 부여 여부를 확정함.

○ 심사 접수 기간: 2023. 12. 4.(월) 9시 ~ 2023. 12. 13.(수) 18시

○ 심사 결과 발표: 2024. 1. 26.(금) / 국립국어원 한국어교원 누리집, 합격자 별도 문자 통보

※ 사정에 따라 발표가 연기될 수 있습니다.

○ 자격증 교부 시기: 2024년 2월 말경

※ 합격자에 한하여 별도의 신청 절차 없이 심사신청서에 기재한 주소지로 발송될 예정입니다.
※ 자격증은 등기우편으로 국내 주소로만 발송(예산 부족으로 해외 발송 불가)
※ 자격증 수령 주소 변경은 2024. 2. 2.(금)까지 '도움방 – 사용자 게시판'에 요청(마감일 이후 변경 불가)
※ 자격증 반송 시 우체국에서 파기, 미수령 시 관할 우체국에 문의

5. 심사 관련 주의 사항

<학위, 비학위 과정 신청자 주의 사항>

한국어교원자격심사위원회의 적합 판정받은 교과목명과 성적증명서(이수증명서)의 교과목명이 100% 일치하지 않을 때에는(한 글자라도 다르면) 영역별 필수이수학점(시간)으로 인정받을 수 없습니다. 심사 신청 전에 **반드시 적합 교과목을 확인***하고 **성적증명서(이수증명서)와 대조**하여 **영역별 필수이수학점(시간) 충족 여부를 확인**해 주시기 바랍니다.

* 적합 교과목은 **'한국어교원 누리집 - 교육기관 - 학위/비학위 과정 – 해당 교육기관명'**에서 확인할 수 있습니다.

○ 학점교류로 필수이수학점에 해당하는 교과목을 수강한 경우 성적증명서상에 학점교류 기관명 명시(불가능할 경우 교과목명, 학점교류 기관명이 포함된 공문 발송)

○ 부적합 시기*(적합 판정 전)에 교과목을 수강했을 경우, 소명자료를 제출해야 함. 소명자료는 교재, 강의 자료, 과제, 발표 자료, 시험 문제, 답안지 등을 통해 적합한 강의계획서의 내용을 2/3 이상 증빙할 수 있어야 하며, 제출한 소명자료대로 실제 운영되었음을 확인하는 총장 명의의 공문(필수), 학과장의 서명이 담긴 소명서(필수)가 첨부되어야 함.

*** 부적합 시기는 교육기관과 교과목에 따라 다르므로, '한국어교원 누리집 – 교육기관 – 학위과정 – 해당 교육기관명'의 해당 교과목에서 확인 바람.**

○ 한국어교육 전공으로 편입한 경우, 편입 전 대학에서 이수한 교과목이 일부 인정될 수 있음. 편입 전 대학에서 이수한 교과목을 필수이수학점으로 인정받기 위해서는 증빙이 가능한 다음과 같은 서류를 제출하여 심사위원회의 심의를 통과하여야 함.

※ 단, 해외 대학에서의 편입은 인정되지 않음.

① 편입한 대학에서 동일(유사) 과목으로 인정받은 내역을 증빙할 수 있는 공식 문서
*** 동일(유사) 과목으로 인정된 편입한 대학의 과목명, 인정된 학점 등이 확인되어야 함.**

② 한국어교육 분야에서 한국어교육 분야로 편입한 경우, 편입 전 대학의 성적증명서 (①에 더하여 편입 전 대학에서 이수한 교과목을 필수이수학점으로 인정받기 위한 증빙)

○ 한국어교원 양성과정은 반드시 한국어교육능력검정시험 필기시험 응시일 이전에 영역별 필수이수시간에 해당하는 전 과정 이수를 완료하여야 함.

○ 한국어교원 양성과정 이수증명서는 반드시 [별지 제2호 서식]으로 발급받아야 하며, 발급 시 발급자 및 담당 부서의 연락처를 반드시 기재하여야 함.

※ 단, 연락처는 기관의 담당 부서 전화번호 및 전자우편주소를 기입 요망. 담당자의 개인 연락처(개인 휴대전화, 개인 전자우편)는 불가함. 담당자와 연락이 되지 않거나, 담당자가 사실 확인에 응하지 않을 경우 필수이수시간을 확인·인정할 수 없음.

○ 명백한 행정 오류로 기존에 제출한 성적증명서와 내용이 달라지는 경우, 소명자료를 제출해야 함. 소명자료는 변경된 성적증명서대로 실제 운영되었음을 증명할 수 있어야 하며, 제출한 소명자료대로 실제 운영되었음을 확인하는 총장 명의의 공문(필수), 학과장의 서명이 담긴 소명서(필수)가 첨부되어야 함.

○ 이수증명서 내용을 변경하여 제출하는 경우, 실제 수강한 대로 이수증명서를 제출하고 소명자료를 제출해야 함. 소명자료는 모집 공고문, 시간표, 강의 자료 등을 통해 변경된 이수증명서대로 실제 운영되었음을 증빙할 수 있어야 하며, 변경된 이수증명서대로 실제 운영하였다는 것을 확인하는 기관장의 공문(필수), 기관장의 서명이 담긴 소명서(필수)가 첨부되어야 함.

○ 미심사 과목으로 불합격한 경우 교육기관에서 해당 교과목에 대해 교과목 심사를 받아 적합 판정을 받은 후 다시 심사 신청을 해야 함.

<승급(경력) 대상자 주의 사항>

ㅇ 한국어교육 경력증명서는 [별지 제3호 서식]으로 발급받아야 하며, 발급 시 발급 담당자 및 담당 부서의 연락처를 반드시 기재하여야 함.

※ 단, 연락처는 기관의 담당 부서 전화번호 및 전자우편주소를 기입 요망. 담당자의 개인 연락처(개인 휴대전화, 개인 전자우편)는 불가함. 담당자와 연락이 되지 않거나, 담당자가 사실 확인에 응하지 않을 경우, 한국어교육 경력을 확인·인정할 수 없음.

ㅇ 경력 인정 기관 목록에 없는 기관 혹은 경력 인정 기관의 범위에 해당하는 사실이 명확하지 않을 경우 기관의 법적 지위를 증빙할 수 있는 공식적인 자료(비영리법인 또는 비영리단체 등록증 및 외국인 정책에 관한 사업을 위탁받은 증빙 서류, 해외 단체의 경우 영사관·대사관의 확인 공문 등)를 함께 제출해야 함.

ㅇ 사회통합프로그램, 레인보우스쿨 한국어교육 경력의 경우 경력증명서에 해당 내용을 기재하여야 함.

ㅇ 한국어교육 경력으로 인정되는 과목은 학습자의 의사소통 능력 향상에 직접적인 영향을 미치는 한국어 초급·중급·고급, 한국어 말하기·듣기·읽기·쓰기 수업 등이 해당됨.(한국문화, 한국역사, 한국개황, 한국영화, 한국노래, 한국드라마 등의 과목은 한국어교육 경력으로 인정되지 않음.)

- 경력증명서상 담당 과목명을 통해 학습자의 의사소통 능력을 증진시키는 '한국어 강의' 임을 확인하기 어려울 경우, 해당 과목의 교육 내용을 파악할 수 있는 자료(교안, 강의계획서 등)를 함께 제출(단, 과목명과 강의 내용은 반드시 일치해야 하며, 일치하지 않을 경우 해당 과목은 인정되지 않음.)

※ 이 경우 국내 대학의 전공·교양 과목은 반드시 '외국인 전용 과목'으로 개설된 것이어야 하며, '외국인 전용 과목'을 증명할 수 있는 공식적인 서류를 함께 제출하여야 함.

ㅇ 비대면 강의 경력의 경우 경력증명서에 강의 진행 방식(실시간 비대면, 동영상 제작 등)을 기재하여야 함.

※ 비대면 강의 경력은 코로나19 상황 이후인 2020. 1. 20. 이후 경력에 한해 인정되며, 동영상 경력은 시수당 25분 이상을 기준으로 제작된 경우에 인정됨.

ㅇ 해외 경력의 경우, 해당 국가의 언어 또는 영어로 발급받은 [별지 제3호 서식]의 경력증명서와 이를 한국어로 번역하여 번역에 대한 공증을 받은 경력증명서를 모두 제출

※ 현지어(영어)로 발급받은 [별지 제3호 서식]의 경력증명서와 [별지 제3호 서식]의 한국어 경력증명서에 같은 직인(서명)을 받거나, 한국어와 현지어(영어)를 병기하여 발급받은 [별지 제3호 서식]의 경력증명서는 공증 생략 가능

ㅇ 세종학당재단, 한국국제협력단(KOICA), 한국문화원, 한국교육원에서 발급받은 [별지 제3호 서식] 경력증명서는 해외 경력이더라도 국문본 경력증명서로 인정 가능

ㅇ 강의 기간 1년은 **한 해(1. 1. ~ 12. 31.) 100시간 이상 강의 또는 15주 이상 강의**를 기준으로 함.

6. 기타 사항

ㅇ 「국어기본법」 제19조의3에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자격을 취득한 경우에는 자격을 취소함.

ㅇ 심사 기준 등 기타 자세한 사항은 국립국어원 한국어교원 누리집(https://kteacher.korean.go.kr)에서 확인할 수 있음.

ㅇ 제출한 서류 및 자료는 반환하지 않으며, 해당 회 차에만 효력이 있음.

※ 문의 사항은 국립국어원 한국어교원 누리집(https://kteacher.korean.go.kr)의 '도움방 - 사용자 게시판'이나 전화(02-2669-9775 연결 후 2번(한국어교원 관련 문의))를 통해 문의하시기 바랍니다.

※ 아래와 같은 경우에는 심사에 불이익을 받으실 수 있으니 주의하시기 바랍니다.

- **제출 서류가 미비한 경우**
- **서류를 여러 번 보내거나 여러 곳에서 보내는 경우**
- **편지봉투를 사용하거나 일반우편으로 보내는 경우**
- **전화번호, 전자우편주소 등 개인 정보를 정확하게 기재하지 않아 연락이 되지 않는 경우**
- **서류 보완 기한 내 서류를 보완하지 않은 경우**

붙임 # 심사 관련 서류 온라인 제출 시 유의 사항

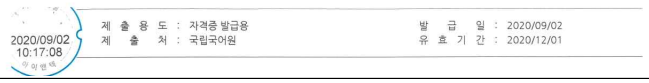
※ 모든 제출 서류는 반드시 전자문서(PDF 파일 등의 전자증명서) 원본 또는 전자화문서(종이로 발급받은 원본 문서를 스캔한 문서)로 제출하여야 하며, 제출된 서류의 진위 여부 확인이 가능하여야 합니다.

▶ 다음의 경우에는 인정됩니다.

① 증명서 발급처에서 전자문서(PDF 파일)로 발급받은 문서

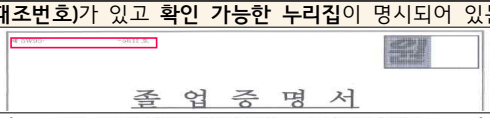
* 제출처는 '국립국어원'으로 명시되어야 하고, 유효기간 내에 있어야 함.

문서 상단 (예시)



② 문서확인번호(원본대조번호)가 있고 **확인 가능한 누리집**이 명시되어 있는 문서

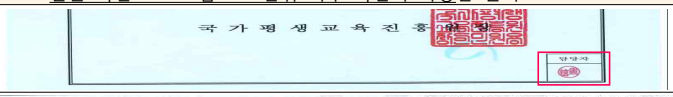
문서 상단 (예시)



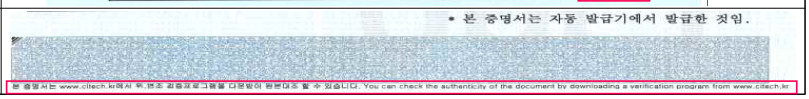
문서 하단 (예시)

③ 무인 발급기 등에서 발급받아 문서확인번호(원본대조번호)가 없는 경우,
발급 담당자의 이름과 연락처 혹은 서명(도장)을 확인할 수 있는 문서 혹은
원본 확인 프로그램으로 진위 여부 확인이 가능한 문서

담당자 서명 확인 가능 (예시)

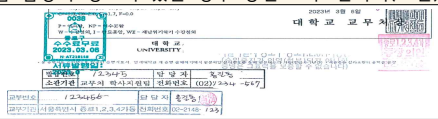


원본 확인 프로그램 연계 (예시)



④ 행정복지센터(주민센터)에서 발급받은 문서

*발급 담당자 정보(소속, 이름, 연락처, 서명(도장))이 포함되도록 전자화(스캔)하여야 함.
**뒷면에 발급 담당자 정보가 있는 경우 양면 모두 전자화(스캔)하여야 함.



▶ 다음의 경우에는 인정되지 않습니다.

① 문서확인번호(원본대조번호)와 발급 담당자의 정보가 모두 확인되지 않는 문서

② 인쇄 상태 불량, 스캔 품질 저하로 서류 내용을 확인할 수 없는 문서