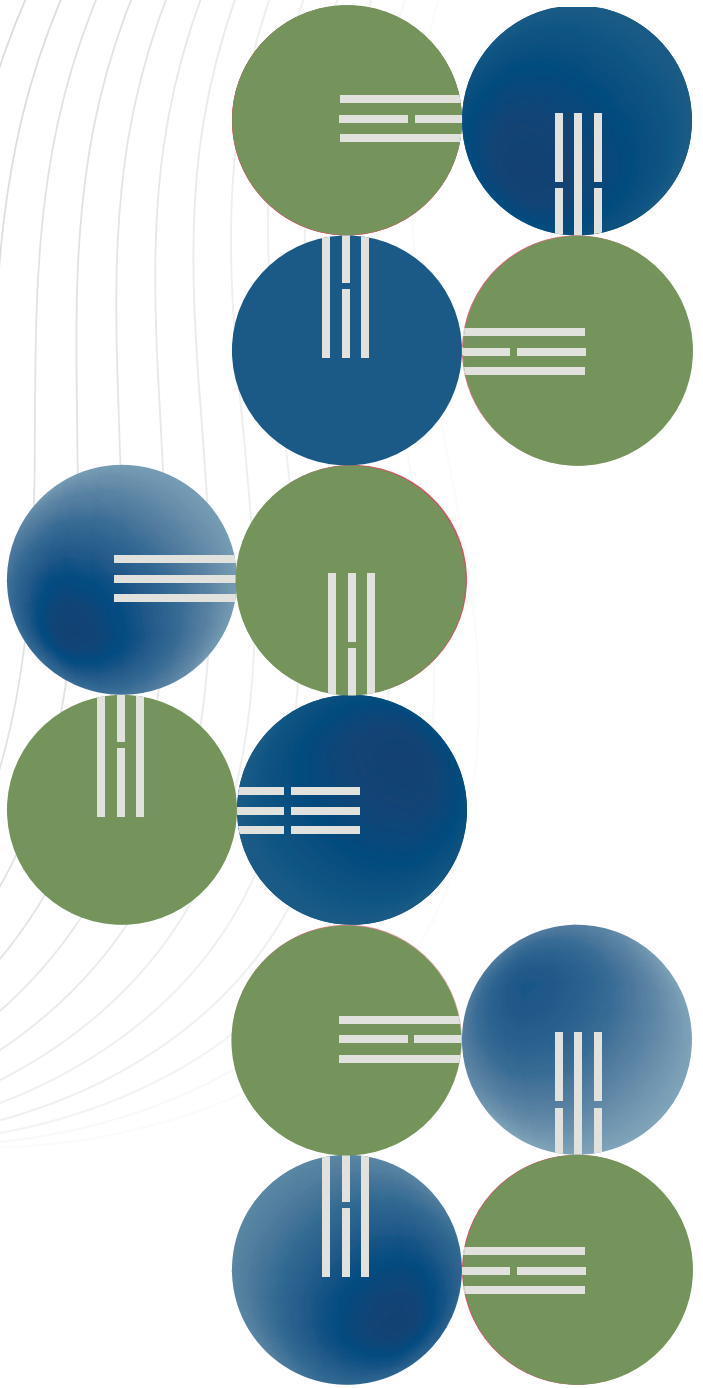
문화체육관광부
국립국어원

한국어교원 자격 부여

(개인 자격 심사)

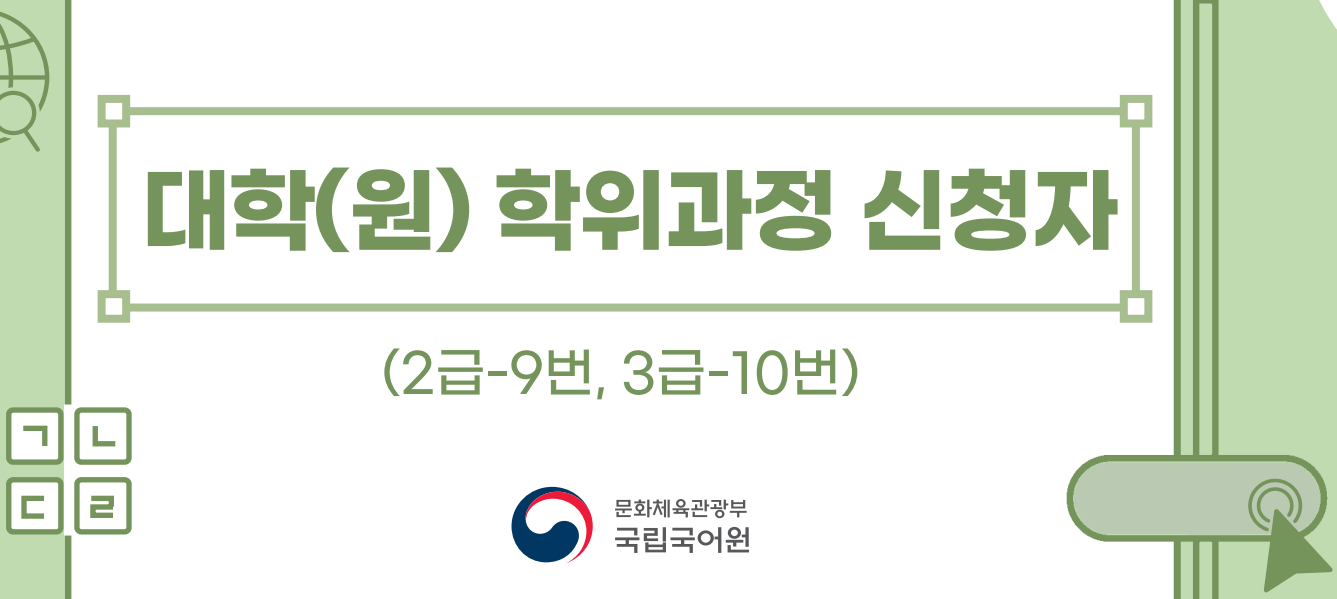
신청 방법 안내



3

대학(원) 학위과정 신청자

(2급-9번, 3급-10번)



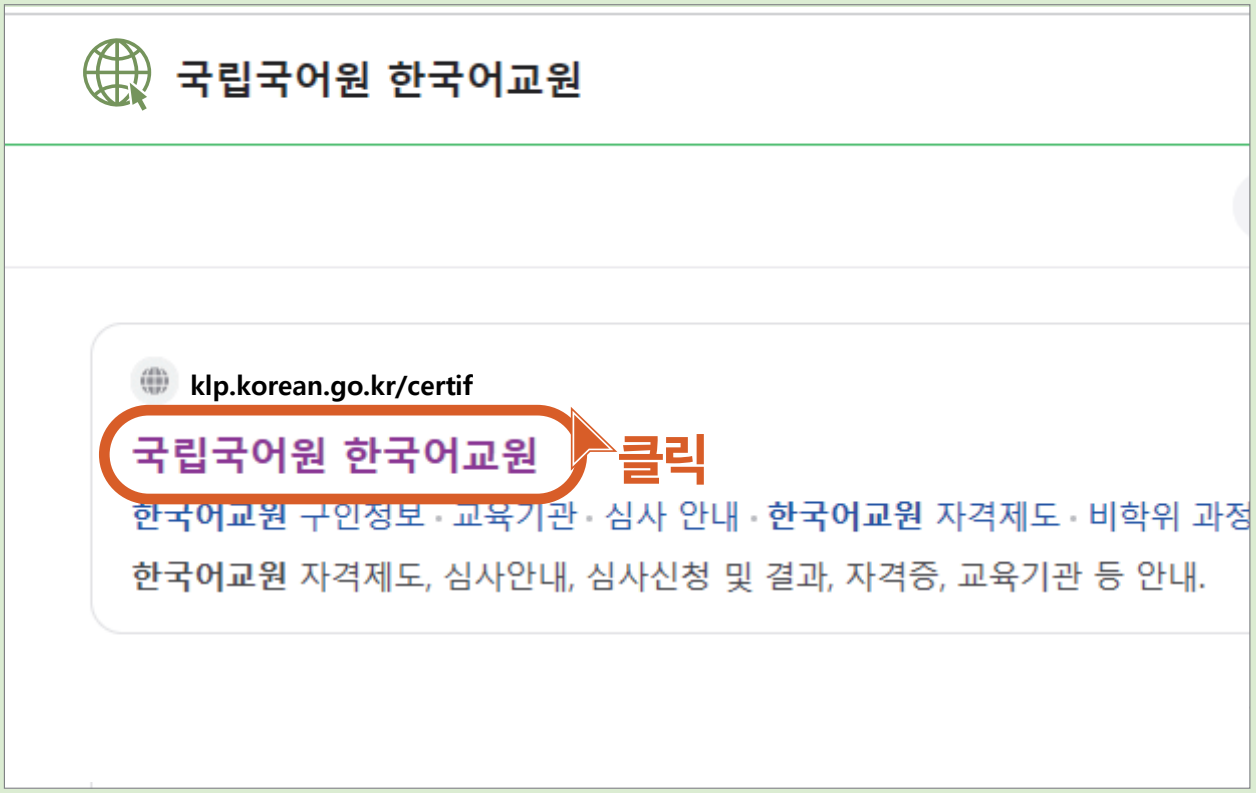
문화체육관광부
국립국어원

문화체육관광부
국립국어원



한국어교원 누리집 접속하기

한국어교원 누리집 접속 방법

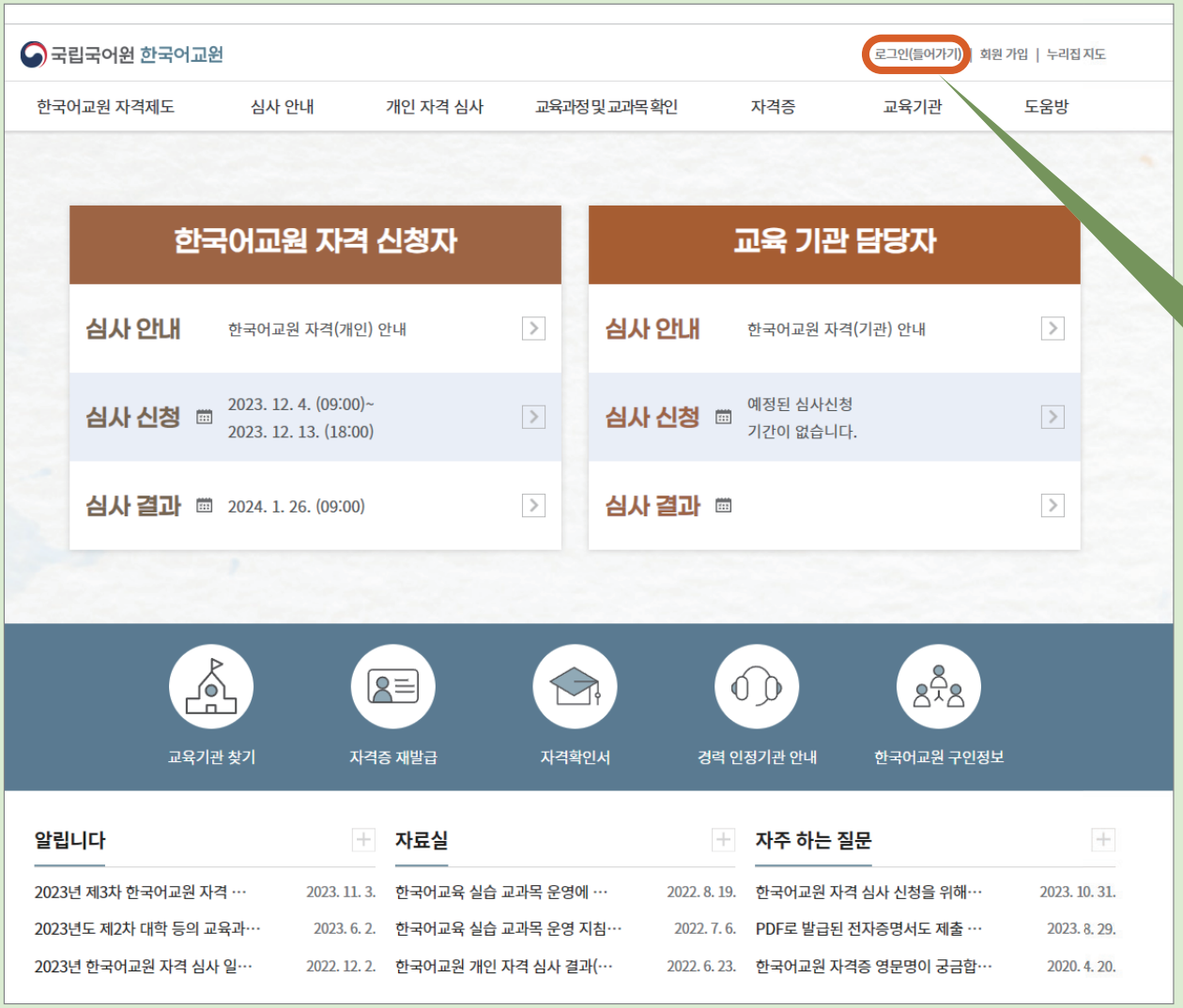


① 검색 포털에서 **「국립국어원 한국어교원」**을 검색하거나, 인터넷 주소창에 **klp.korean.go.kr/certif**를 입력하여 **「한국어교원 누리집」**에 접속합니다.

문화체육관광부
국립국어원

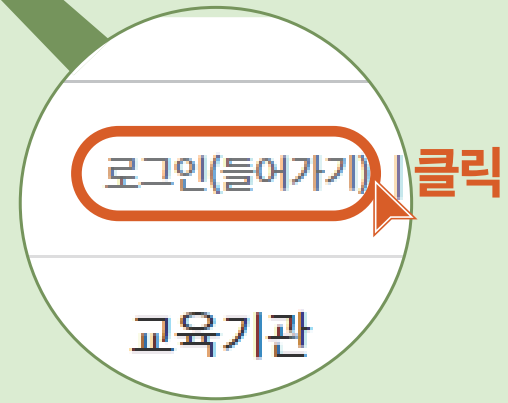


로그인하는 방법

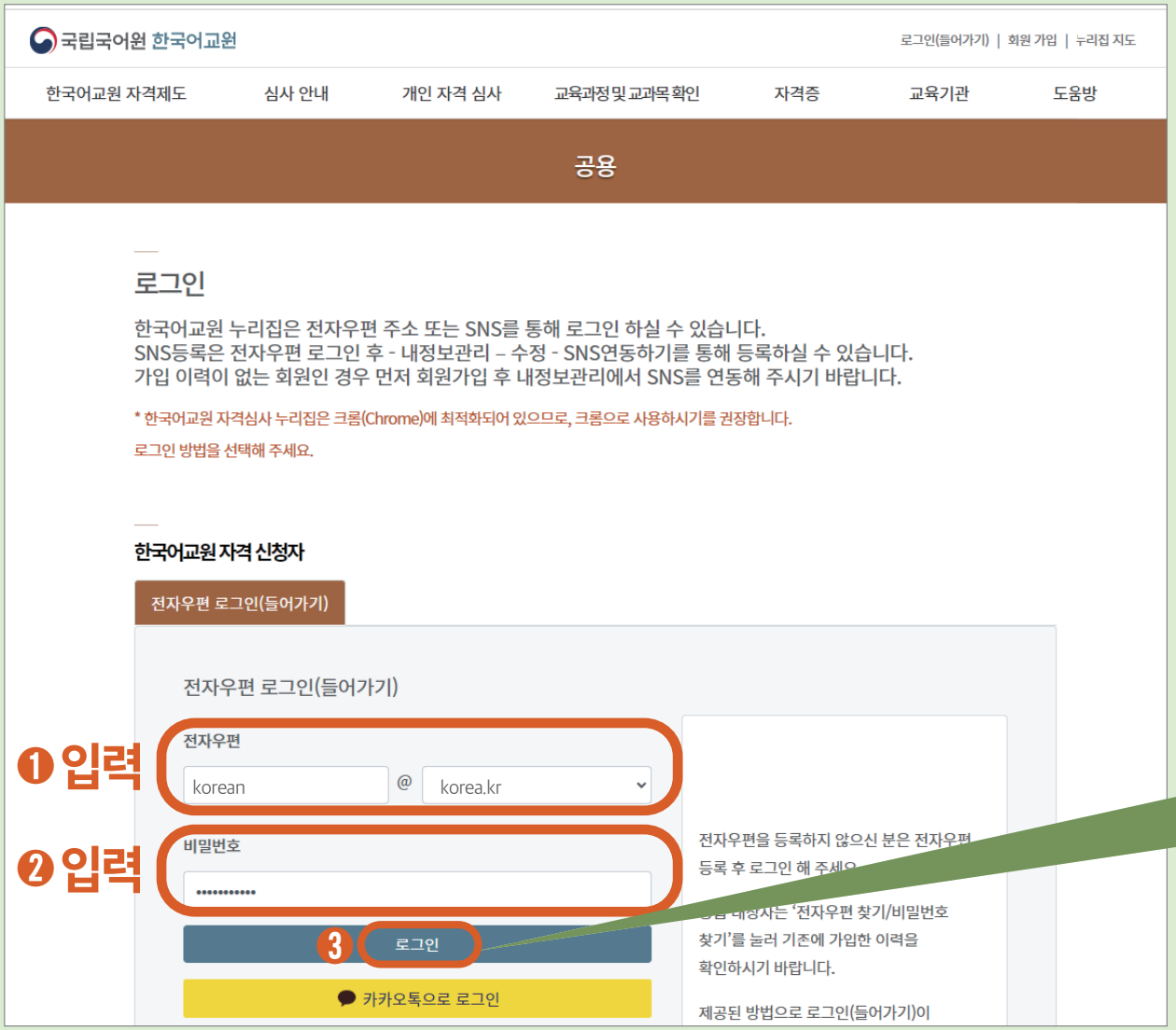


2

「**한국어교원 누리집**」에서
우측 상단의
「**로그인(들어가기)**」을 클릭합니다.



로그인하는 방법

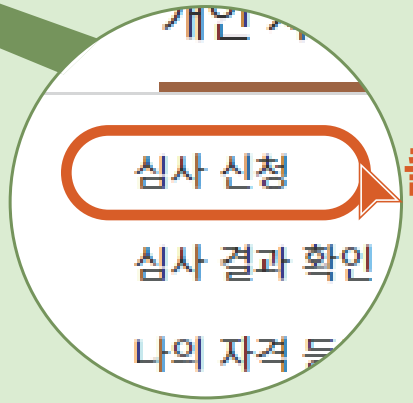


3

「한국어교원 자격 신청자」
로그인 화면에서
전자우편 주소와
비밀번호를 입력하고
「로그인」을 클릭합니다.

심사 신청하기





클릭

4

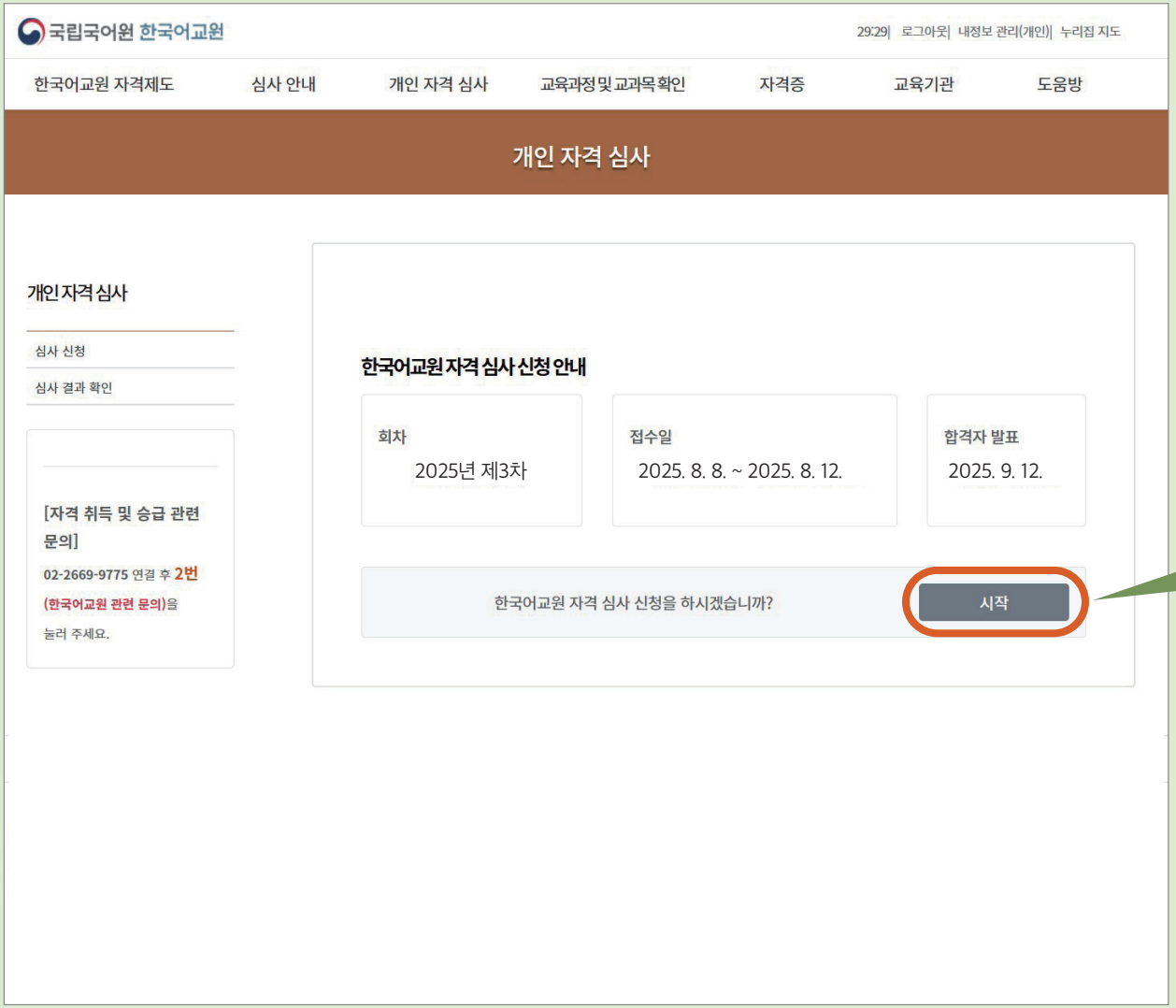
첫 화면에서
「**개인 자격 심사**」 메뉴 아래
「**심사 신청**」을 클릭합니다.

문화체육관광부
국립국어원



심사 신청하기

심사 신청하기



5

한국어교원 자격 심사 일정을 확인하고 「**시작**」을 클릭합니다.



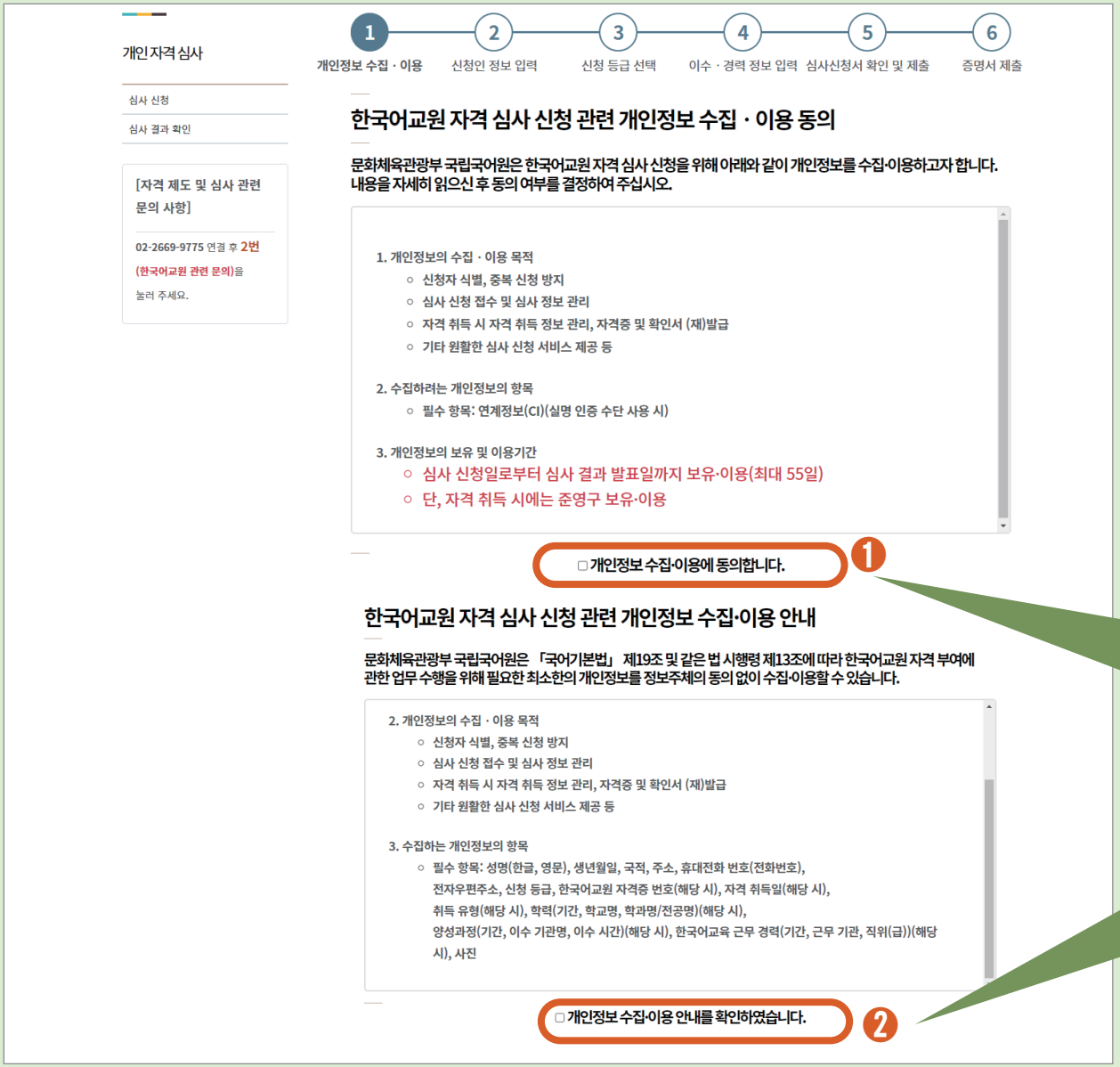
문화체육관광부
국립국어원



심사 신청하기

1단계: 개인정보 수집·이용

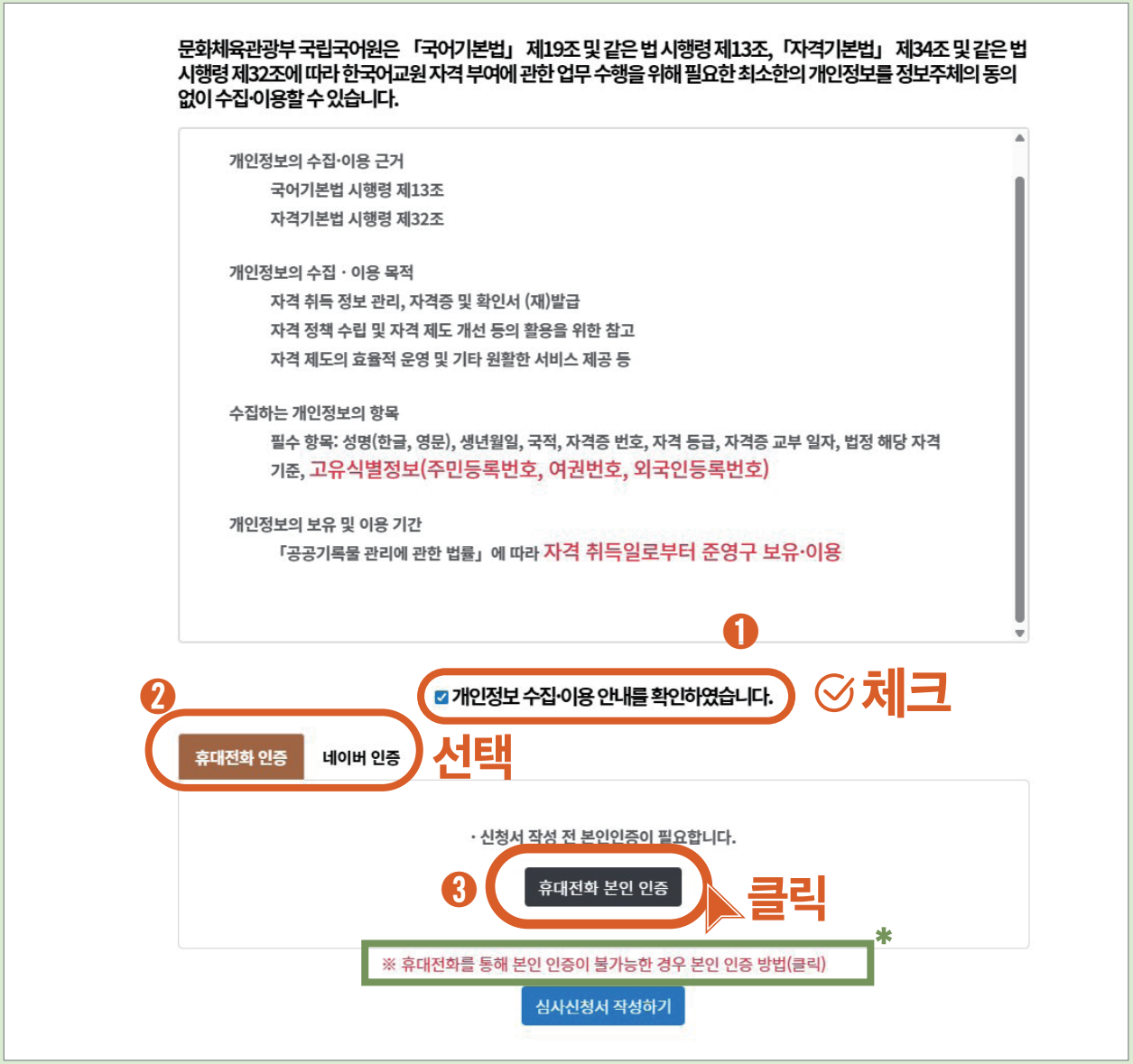
개인정보 수집 · 이용



6

한국어교원 자격 심사 신청 관련 개인정보 수집 · 이용 동의 및 안내를 확인한 후 **「동의합니다」**와 **「안내를 확인하였습니다」**에 체크합니다.

개인정보 수집 · 이용



7

세 가지 안내 사항을 모두 확인하였으면 **「휴대전화 인증」**과 **「네이버 인증」**중 **선택하여 본인 인증**을 진행합니다.

*
온라인 실명 인증(휴대전화 인증, 네이버 인증)이 불가능한 회원의 실명 인증 방법

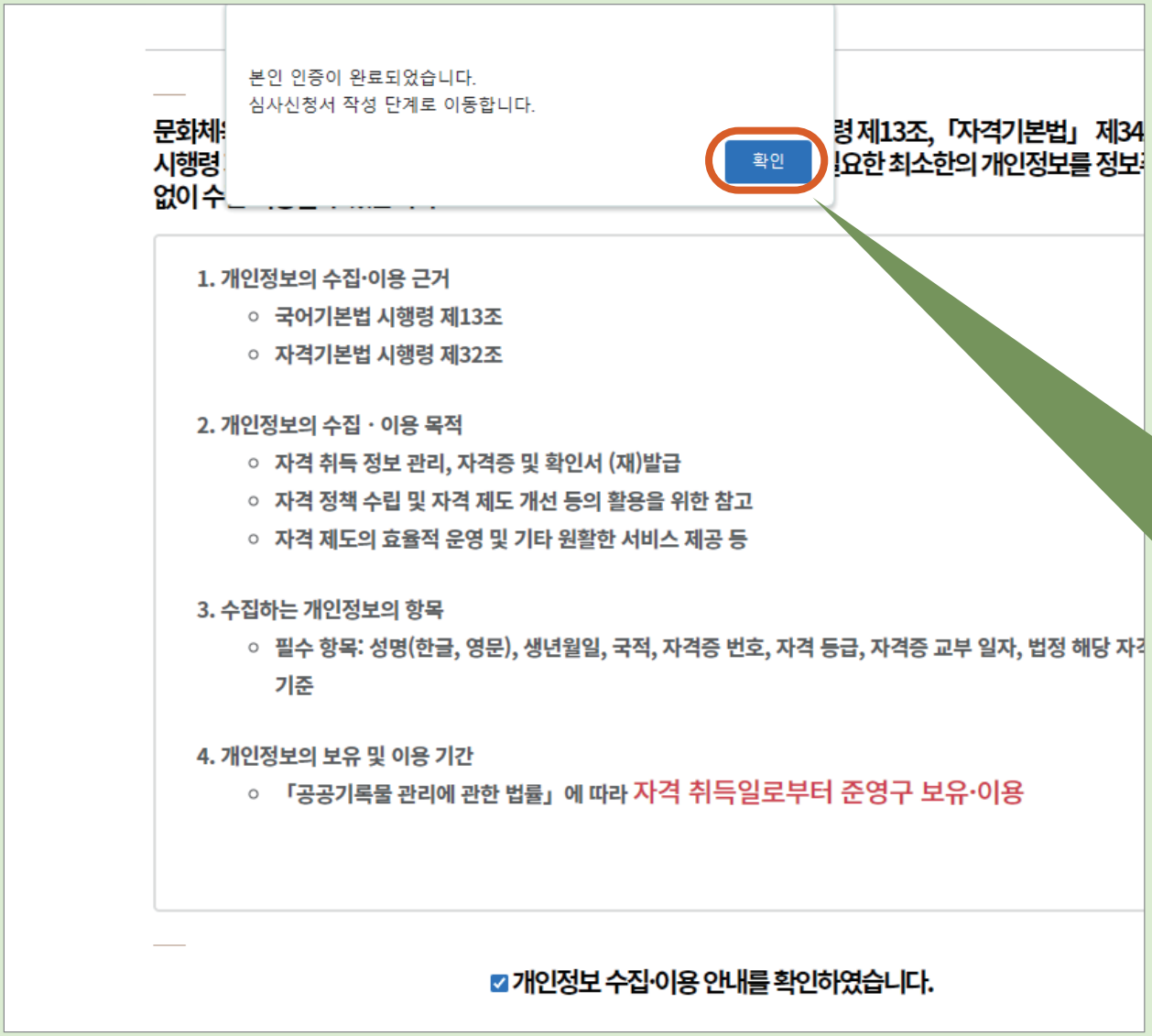
1. 전자우편 인증을 통해 누리집에 회원 가입.
   ('실명 인증이 불가능한 개인' 우측 버튼 선택)

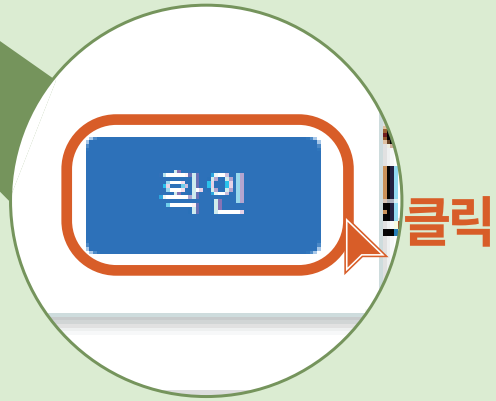
2. 전자우편주소(kteacher@korea.kr)로
   본인의 실명과 생년월일 증빙 서류를 제출.
   ('제목: 실명 인증 요청'으로 전자우편 발송)

   - 외국인: 해외 여권 또는 해외 면허증
   - 해외 거주 내국인: 여권 또는 신분증

3. 관리자가 서류를 확인한 후
   실명 인증 회원으로 전환해 드립니다.

휴대전화 본인 인증하기





8

본인 인증이 마무리되면 **심사신청서 작성 단계로 이동**합니다.

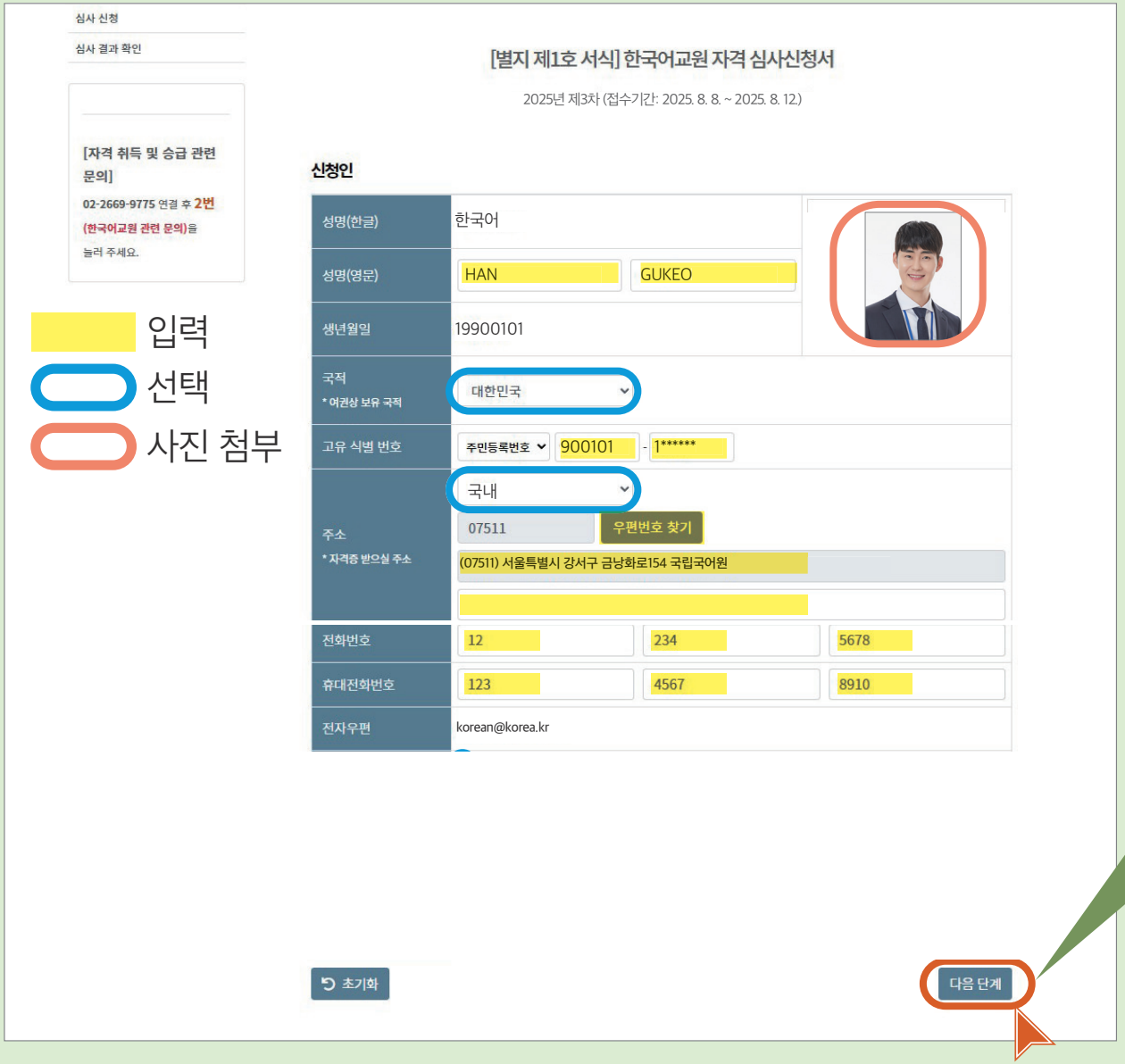
문화체육관광부
국립국어원



심사 신청하기

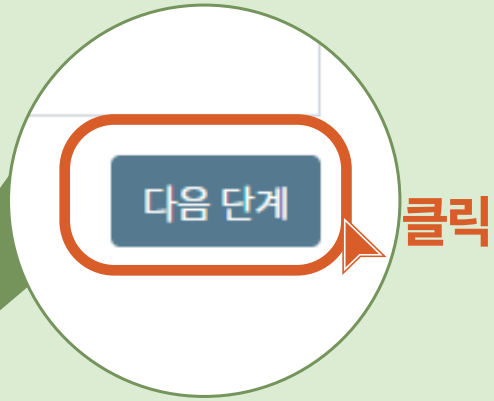
2단계: 신청인 정보 입력

신청인 정보 입력



9

심사신청서에 신청인 정보를 입력 및 선택합니다.



우측 하단
「다음 단계」를 클릭합니다.

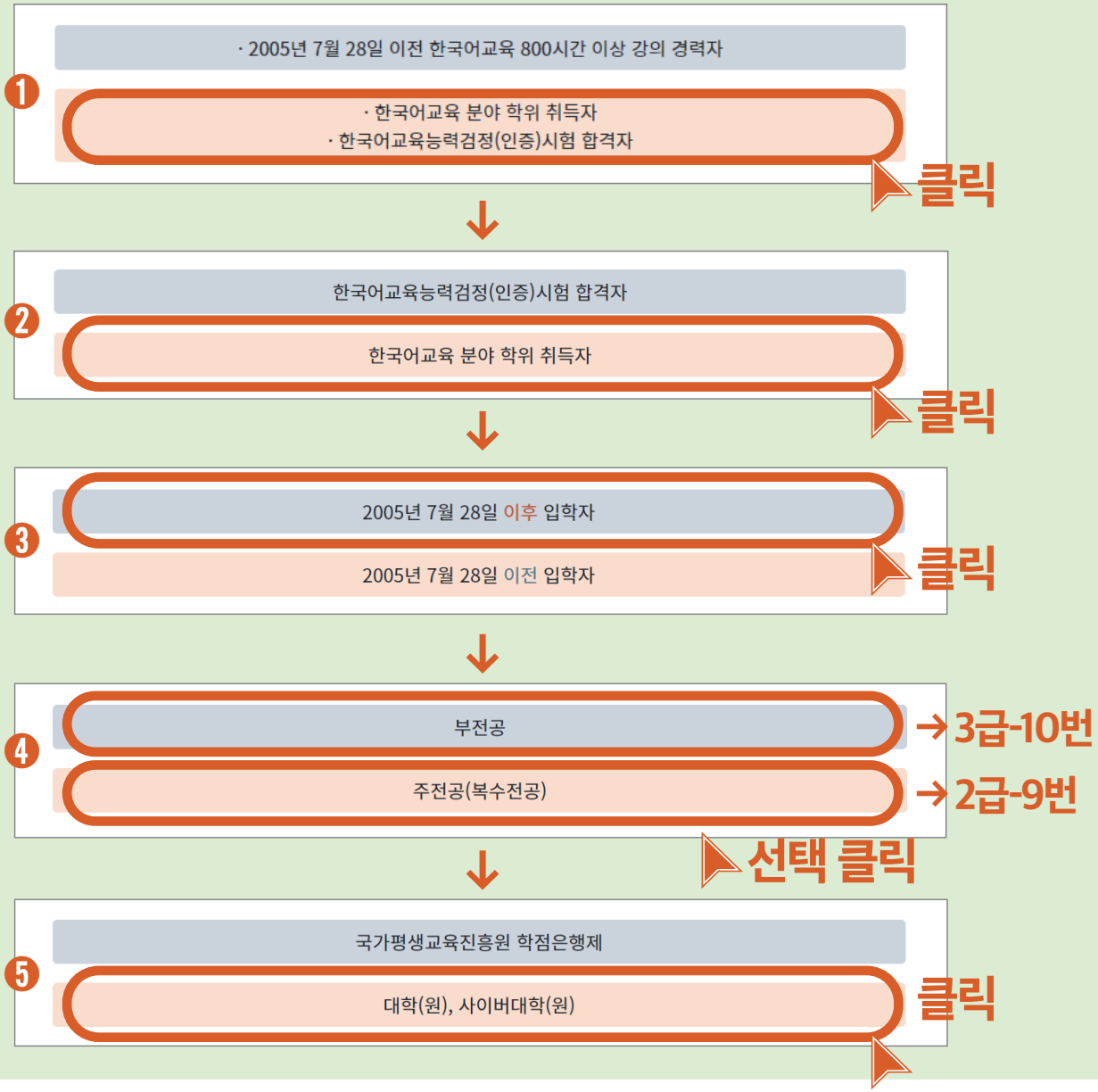
문화체육관광부
국립국어원



심사 신청하기

3단계: 신청 등급 선택

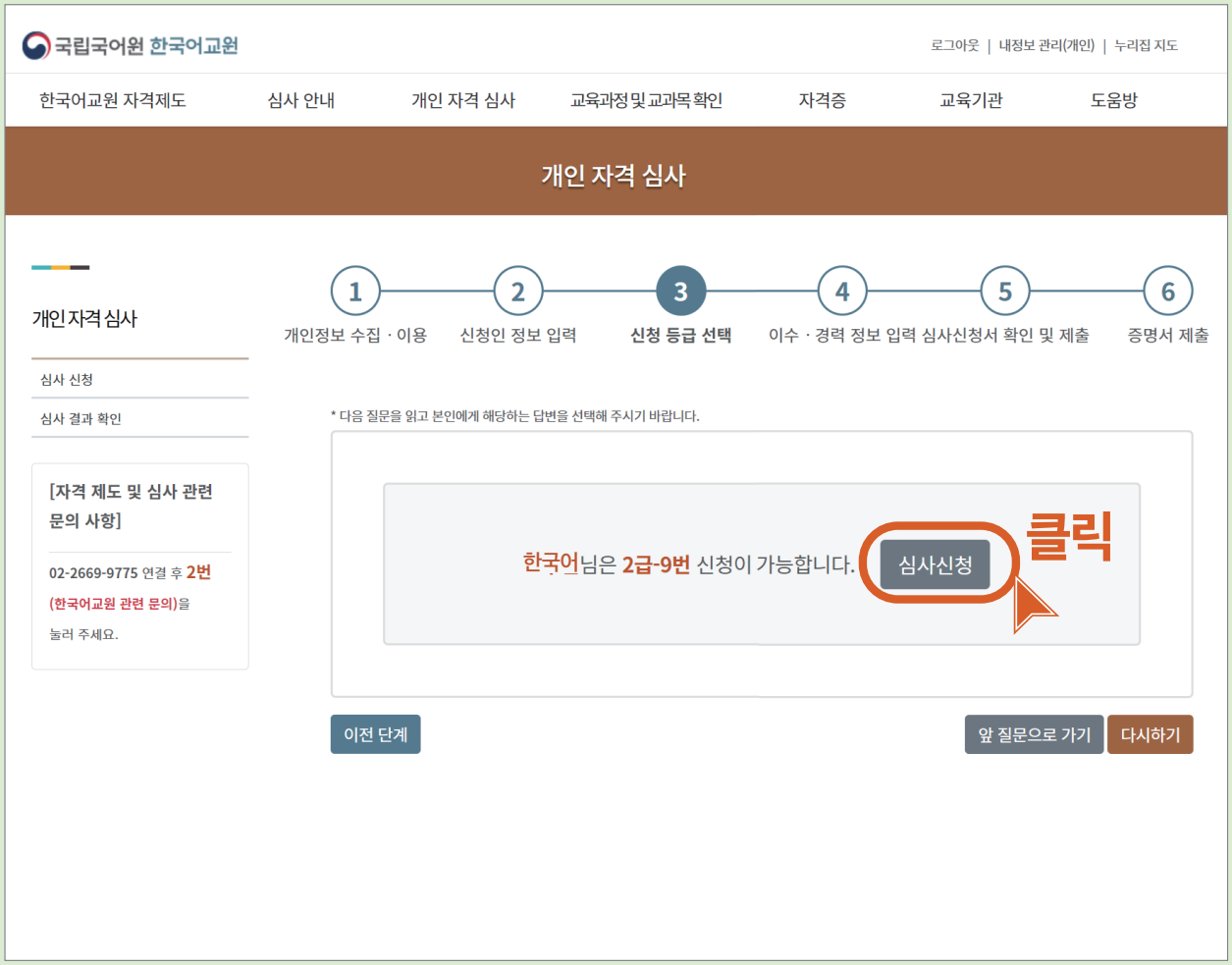
신청 등급 선택



10

다음과 같이 순서대로
버튼을 클릭합니다.

신청 등급 선택



11

신청 등급을 확인하고
「**심사 신청**」을 클릭합니다.

* 부전공 학위 취득: 3급-10번 신청
주전공(복수전공) 학위 취득: 2급-9번 신청

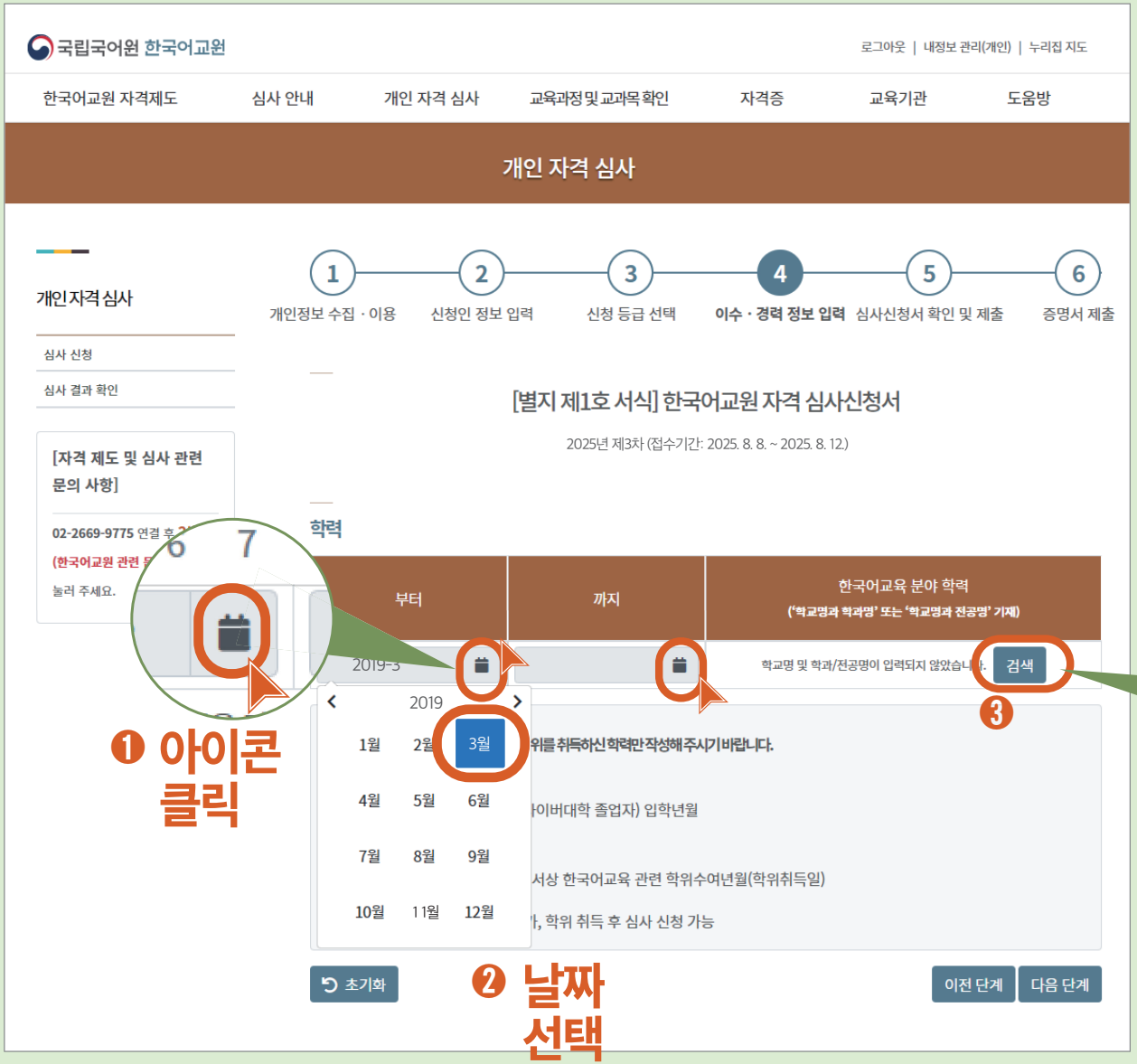
문화체육관광부
국립국어원



심사 신청하기

4단계: 이수·경력 정보 입력

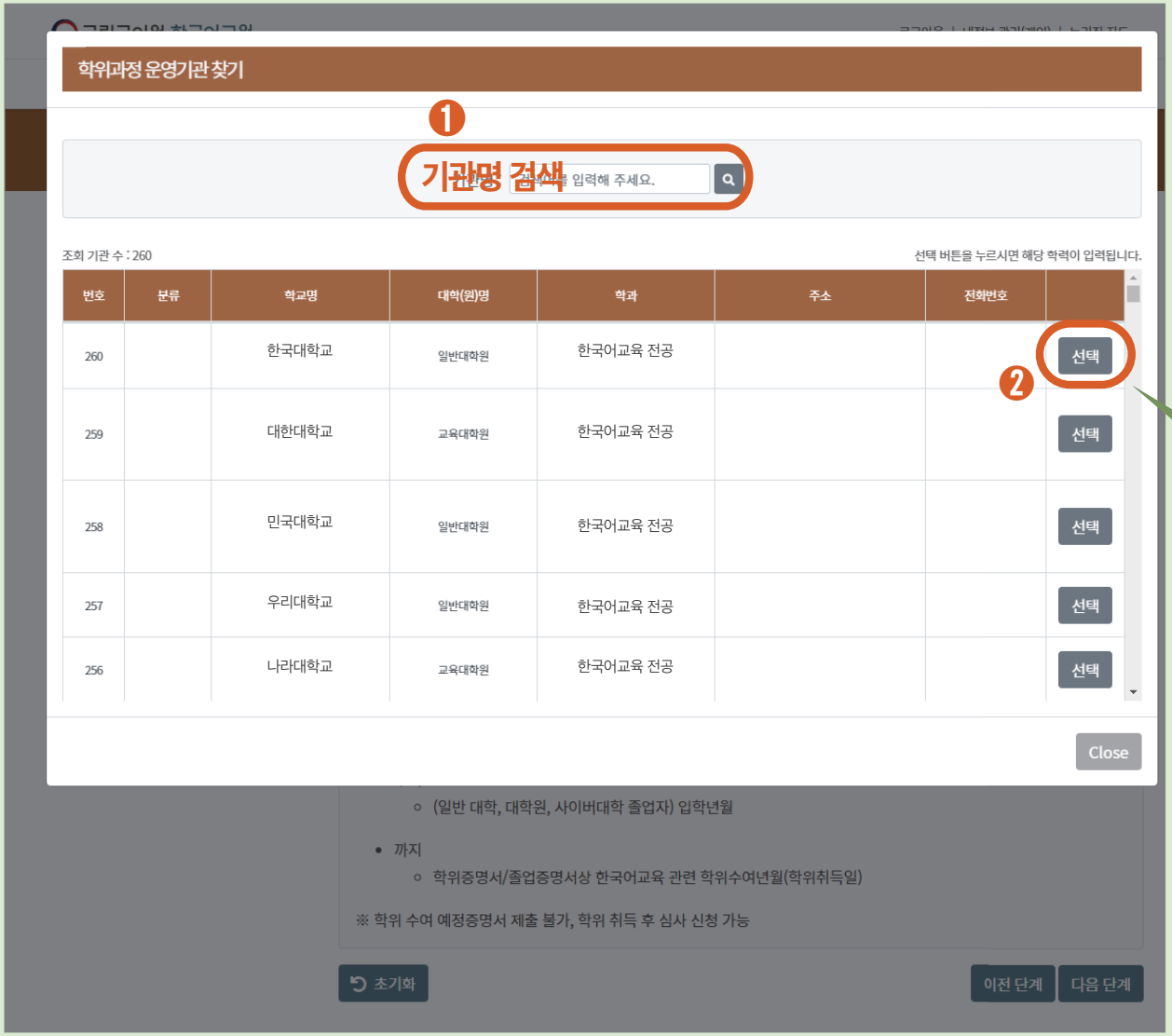
이수 · 경력 정보 입력



12

이수 기간 입력을 위해
달력 아이콘을 클릭하여
날짜를 선택합니다.

* **연도를 클릭하면**
다른 연도를 선택할 수 있습니다.

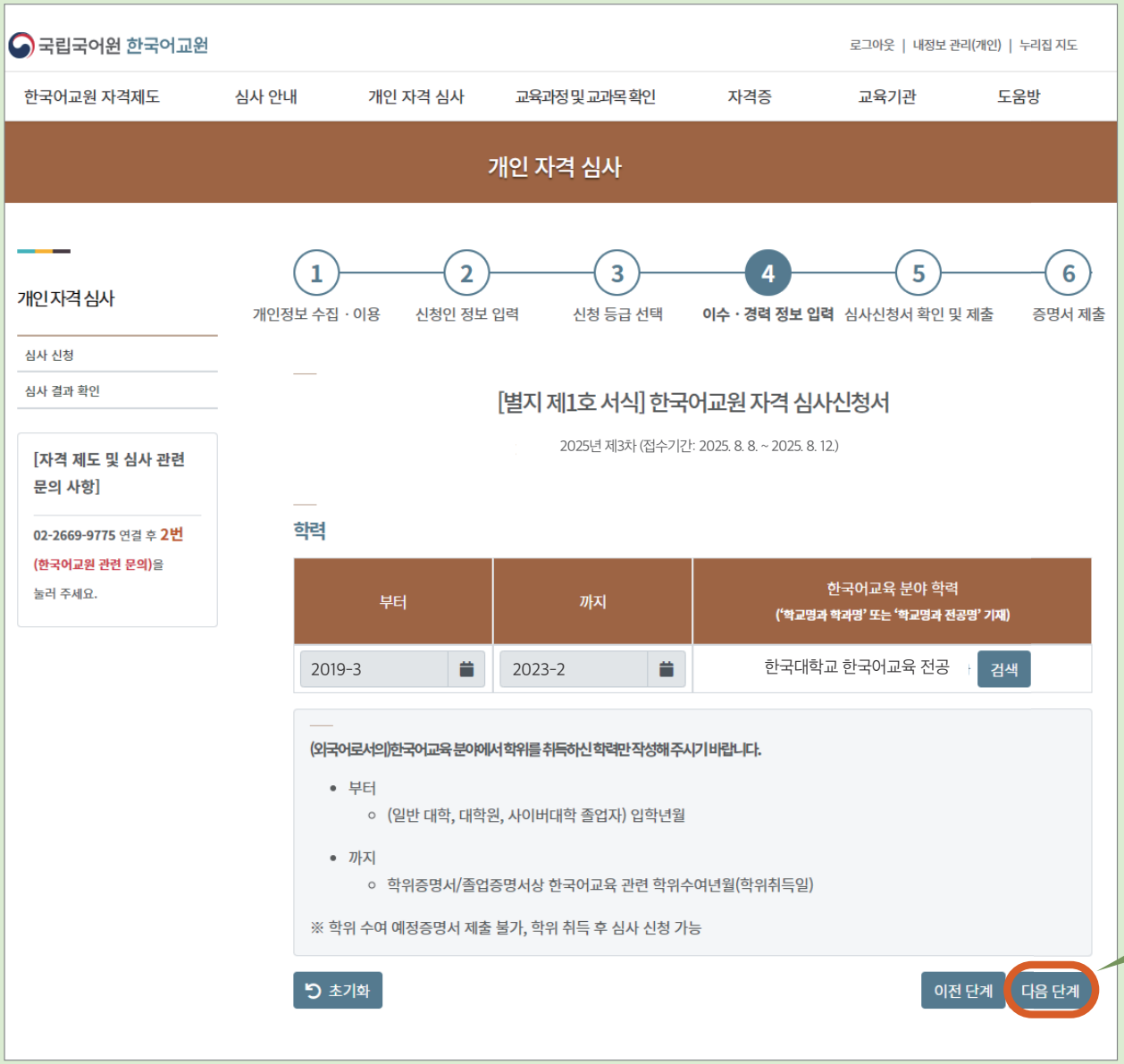


13

졸업한 **학교명**을
검색한 후
「**선택**」 버튼을 클릭합니다.



이수 · 경력 정보 입력



14

「다음 단계」 버튼을 클릭합니다.



문화체육관광부
국립국어원



심사 신청하기

5단계: 심사신청서 확인 및 제출

심사신청서 확인 및 제출



15

작성한 정보를 꼼꼼하게 확인한 후 **「심사신청서 확인 및 제출」** 버튼을 클릭합니다.





16

서명란에 서명을 한 후
「저장」 버튼을 클릭합니다.

심사신청서 확인 및 제출



17

심사신청서를 최종적으로 확인한 후 **「심사신청서 확인 및 제출」** 버튼을 클릭합니다.

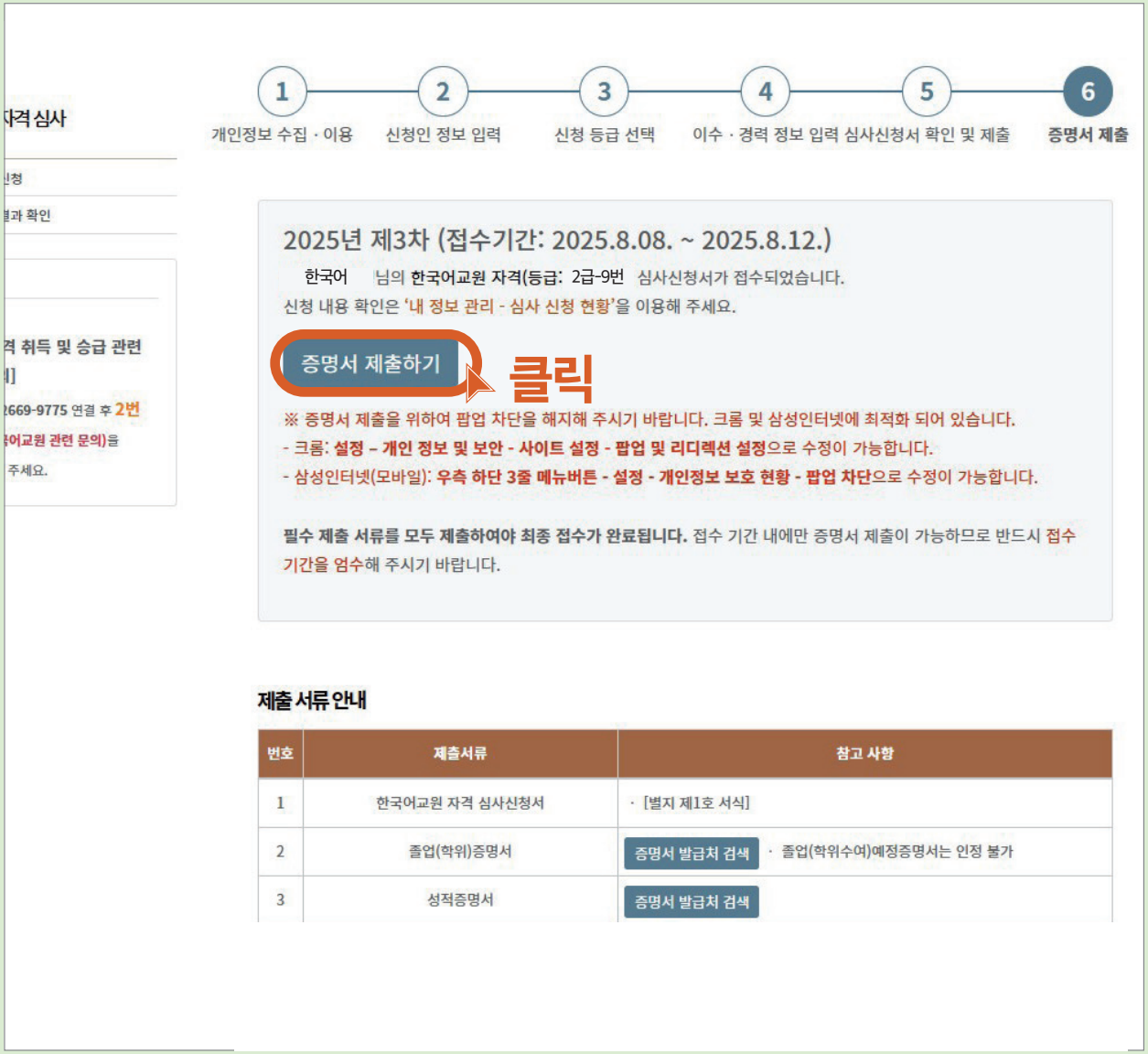
⚠ 심사신청서를 제출한 후에는 수정할 수 없습니다.

문화체육관광부
국립국어원



심사 신청하기

6단계: 증명서 제출



18

온라인 제출 신청자

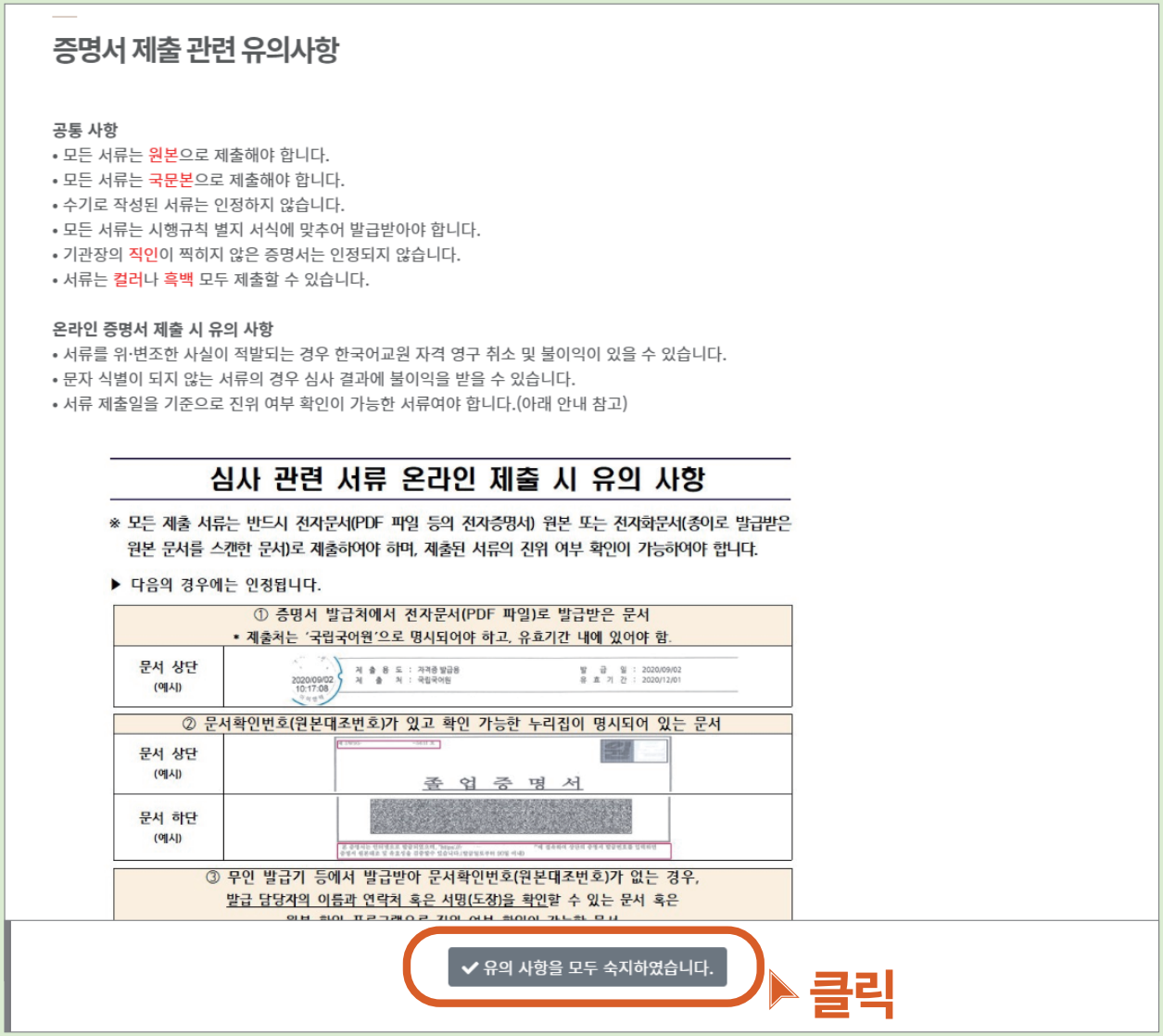
「증명서 제출하기」
버튼을 클릭합니다.



19

증명서 제출하기 창이 뜹니다.

「증명서 제출 관련 유의사항 동의」를 클릭합니다.



증명서 제출 관련 유의사항

공통 사항
- 모든 서류는 원본으로 제출해야 합니다.
- 모든 서류는 국문본으로 제출해야 합니다.
- 수기로 작성된 서류는 인정하지 않습니다.
- 모든 서류는 시행규칙 별지 서식에 맞추어 발급받아야 합니다.
- 기관장의 직인이 찍히지 않은 증명서는 인정되지 않습니다.
- 서류는 컬러나 흑백 모두 제출할 수 있습니다.

온라인 증명서 제출 시 유의 사항
- 서류를 위·변조한 사실이 적발되는 경우 한국어교원 자격 영구 취소 및 불이익이 있을 수 있습니다.
- 문자 식별이 되지 않는 서류의 경우 심사 결과에 불이익을 받을 수 있습니다.
- 서류 제출일을 기준으로 진위 여부 확인이 가능한 서류여야 합니다.(아래 안내 참고)

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 누리집이 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

✔ 유의 사항을 모두 숙지하였습니다.

클릭

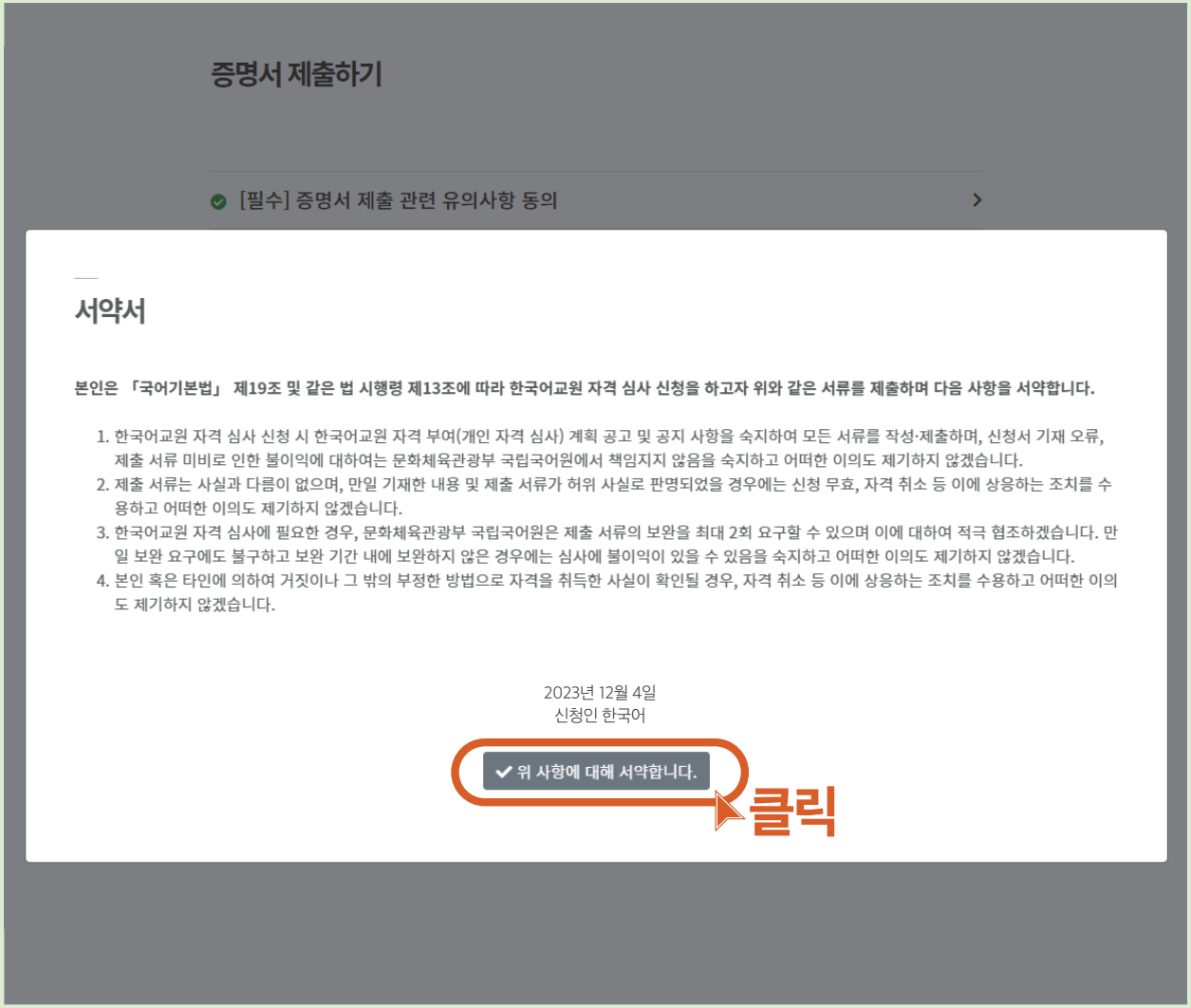
20

증명서 제출 관련 유의사항을 모두 확인한 후 **「유의사항을 모두 숙지하였습니다」**를 클릭합니다.



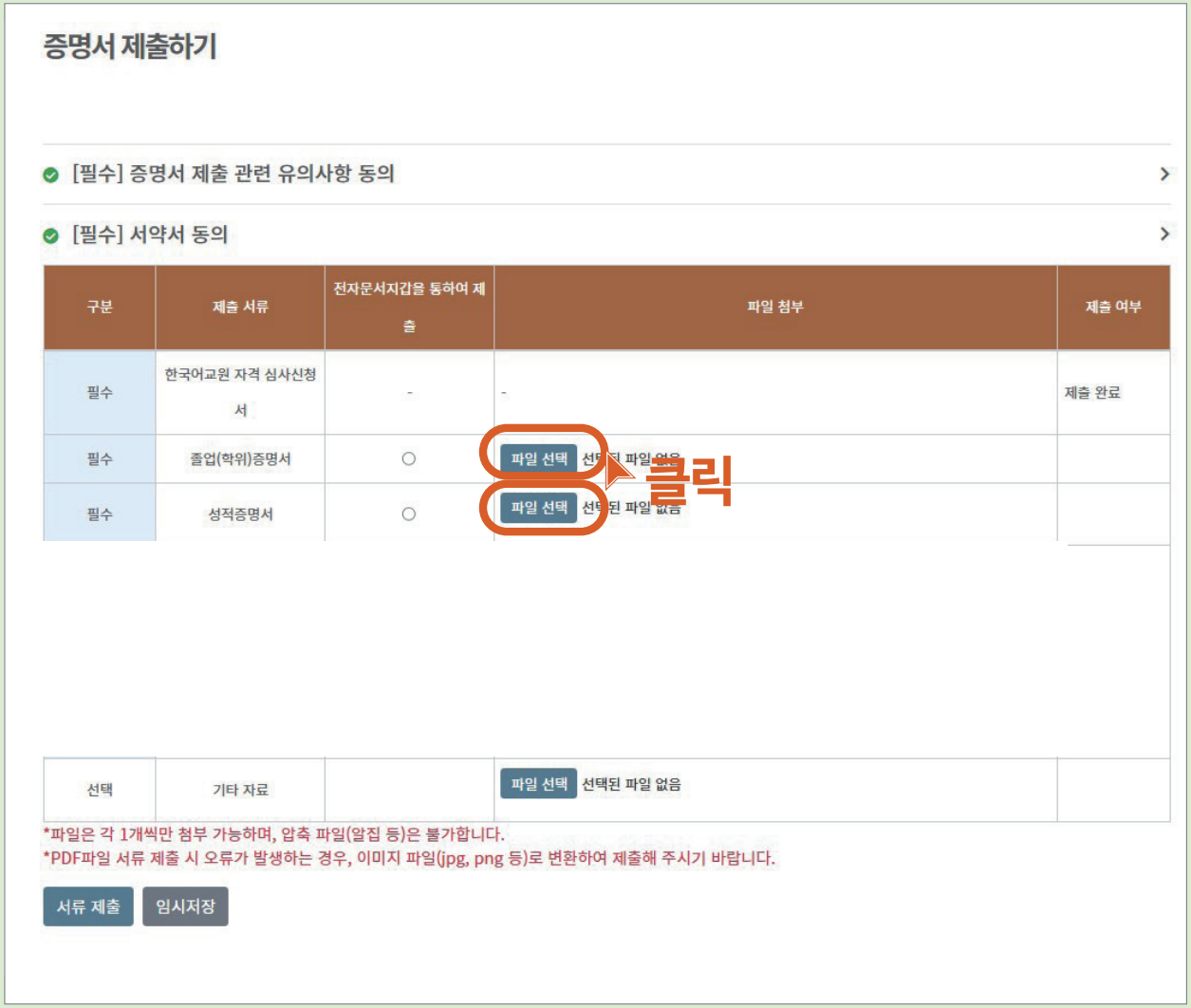
21

「**서약서 동의**」를 클릭합니다.



22

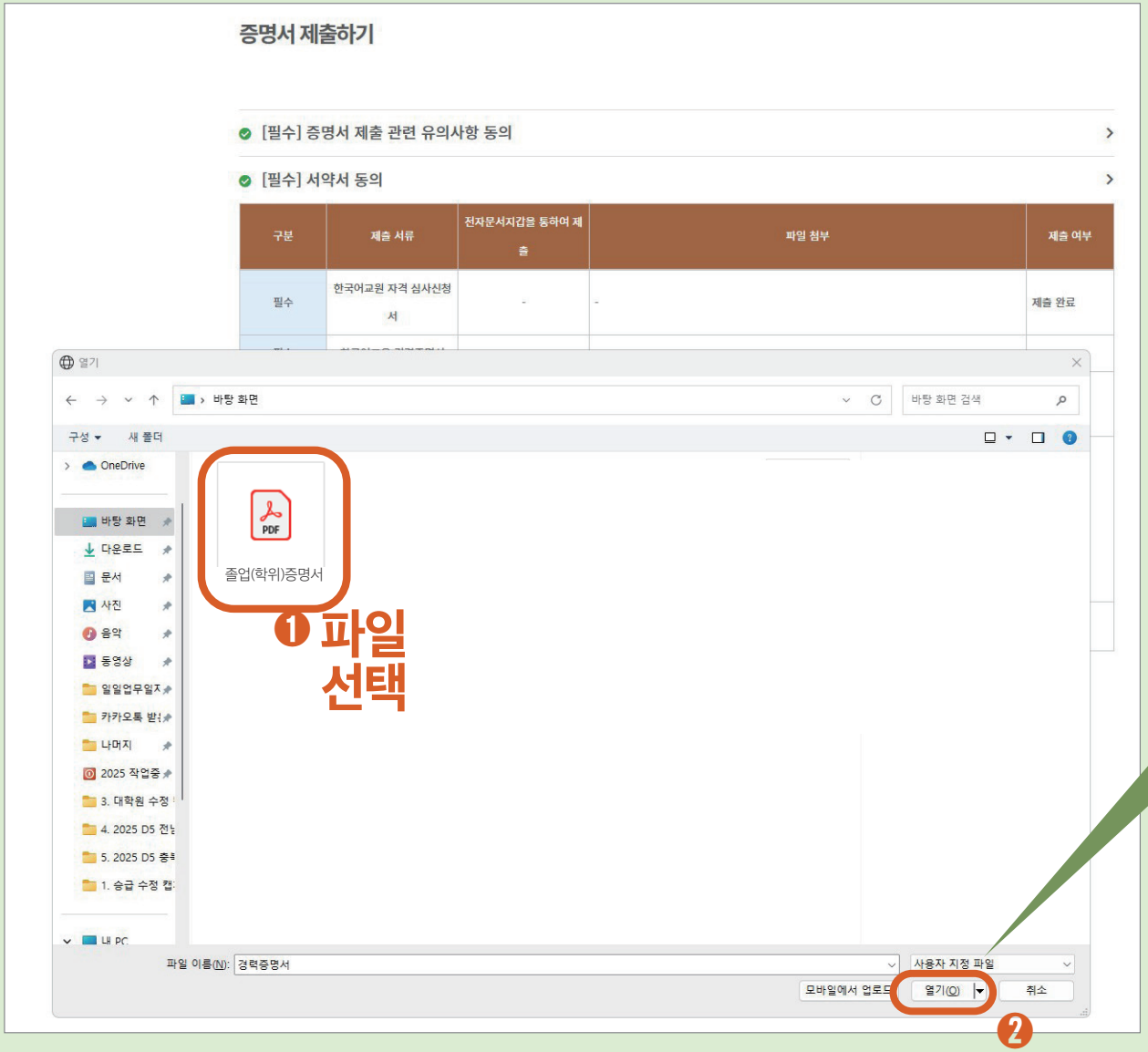
서약서를 확인한 후
「위 사항에 대해 서약합니다」를
클릭합니다.



23

「파일 선택」을 클릭하여
해당 증명서를 제출합니다.

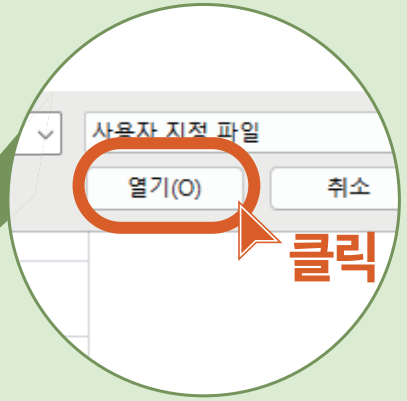
⚠ 증명서는 졸업한 학교의
증명서 발급처에서
'졸업(학위)증명서'와 '성적증명서'를
전자증명서(PDF)로 발급받아
첨부하시기 바랍니다.

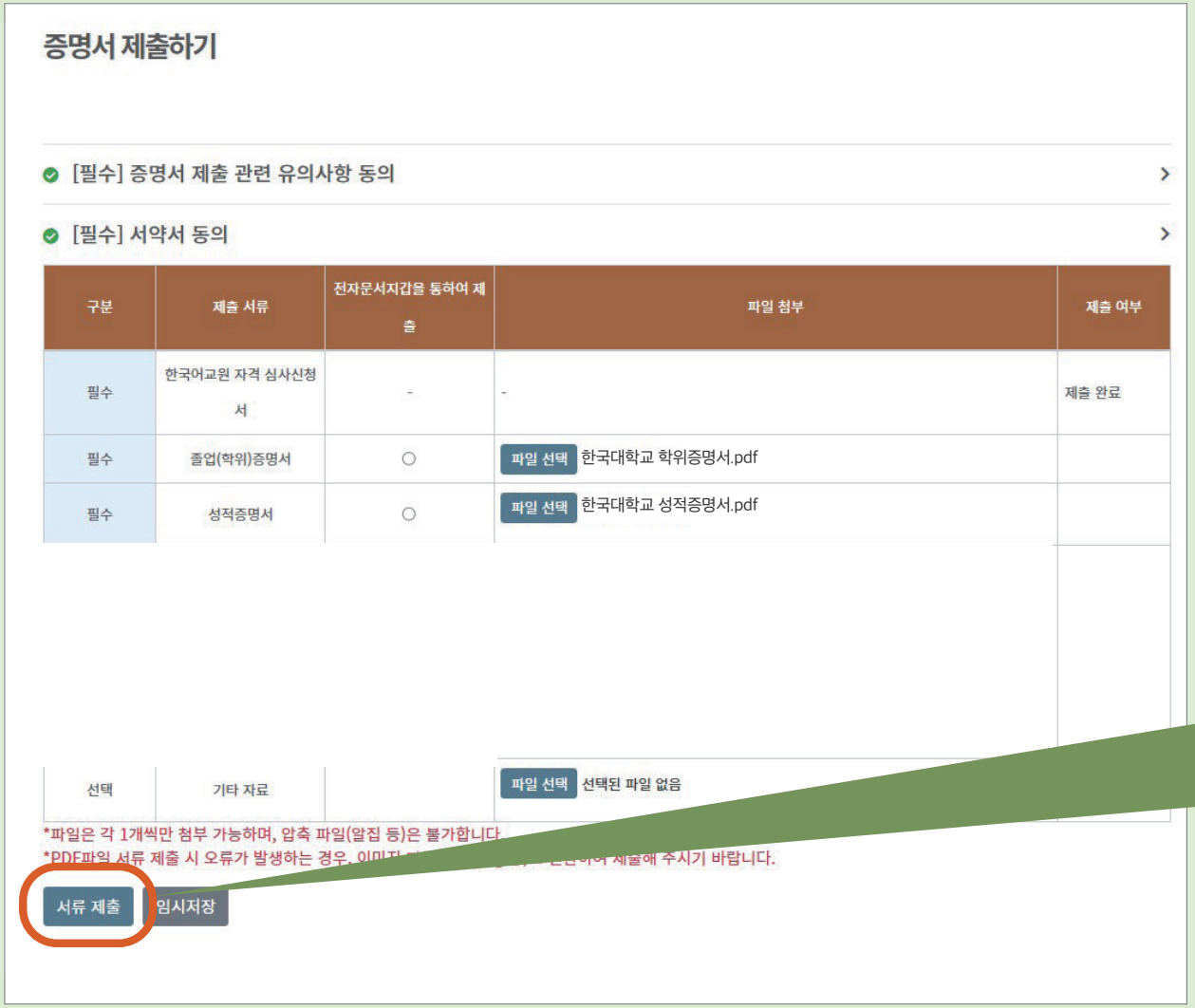


24

열기 창이 뜹니다.

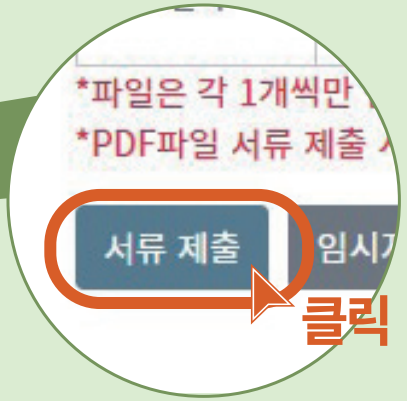
증명서 파일이 있는
위치로 이동하여
제출하려는 파일을 선택한 후
「열기」 버튼을 클릭합니다.

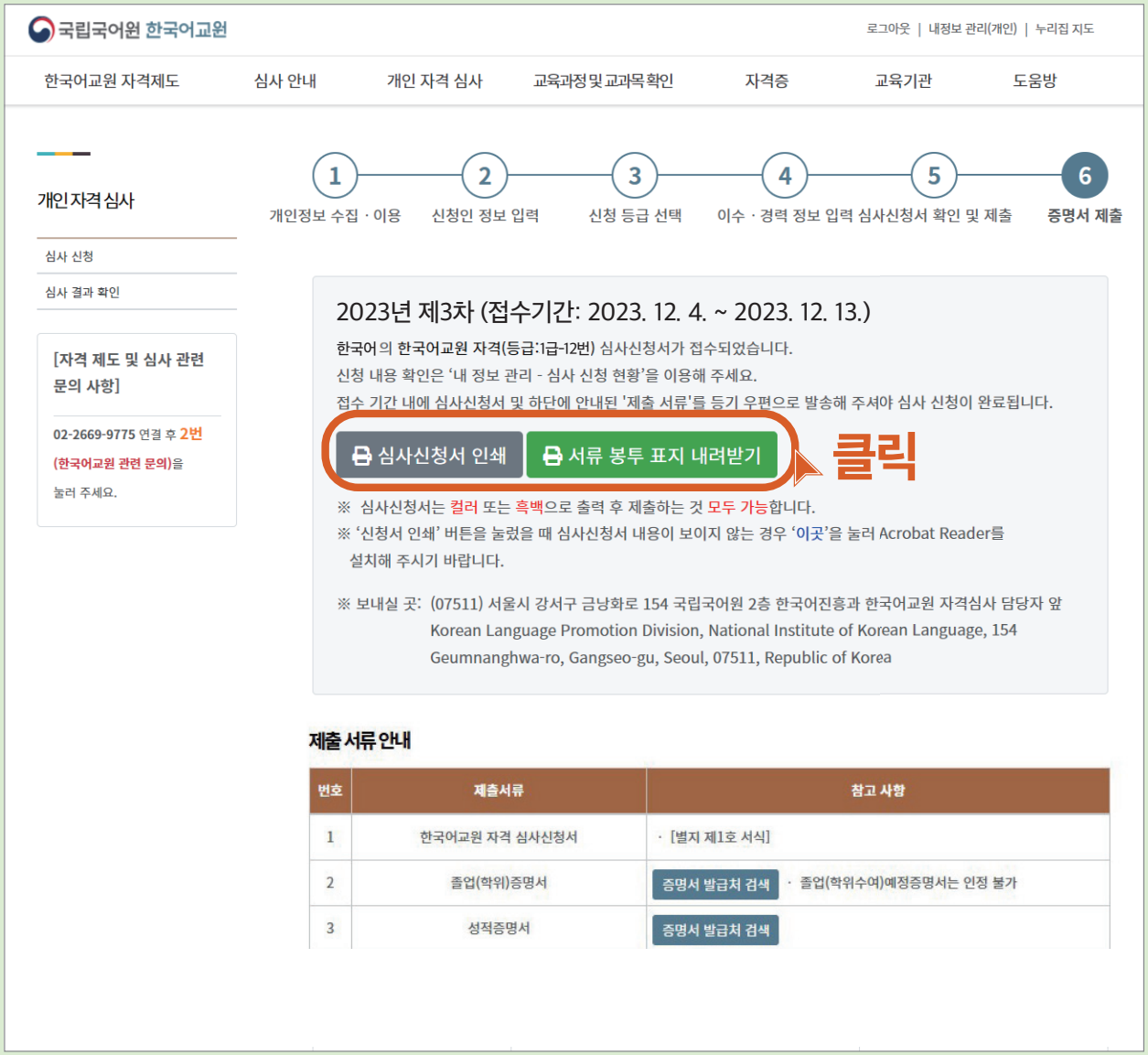




25

증명서를 모두 첨부하였으면
「서류 제출」을 클릭합니다.

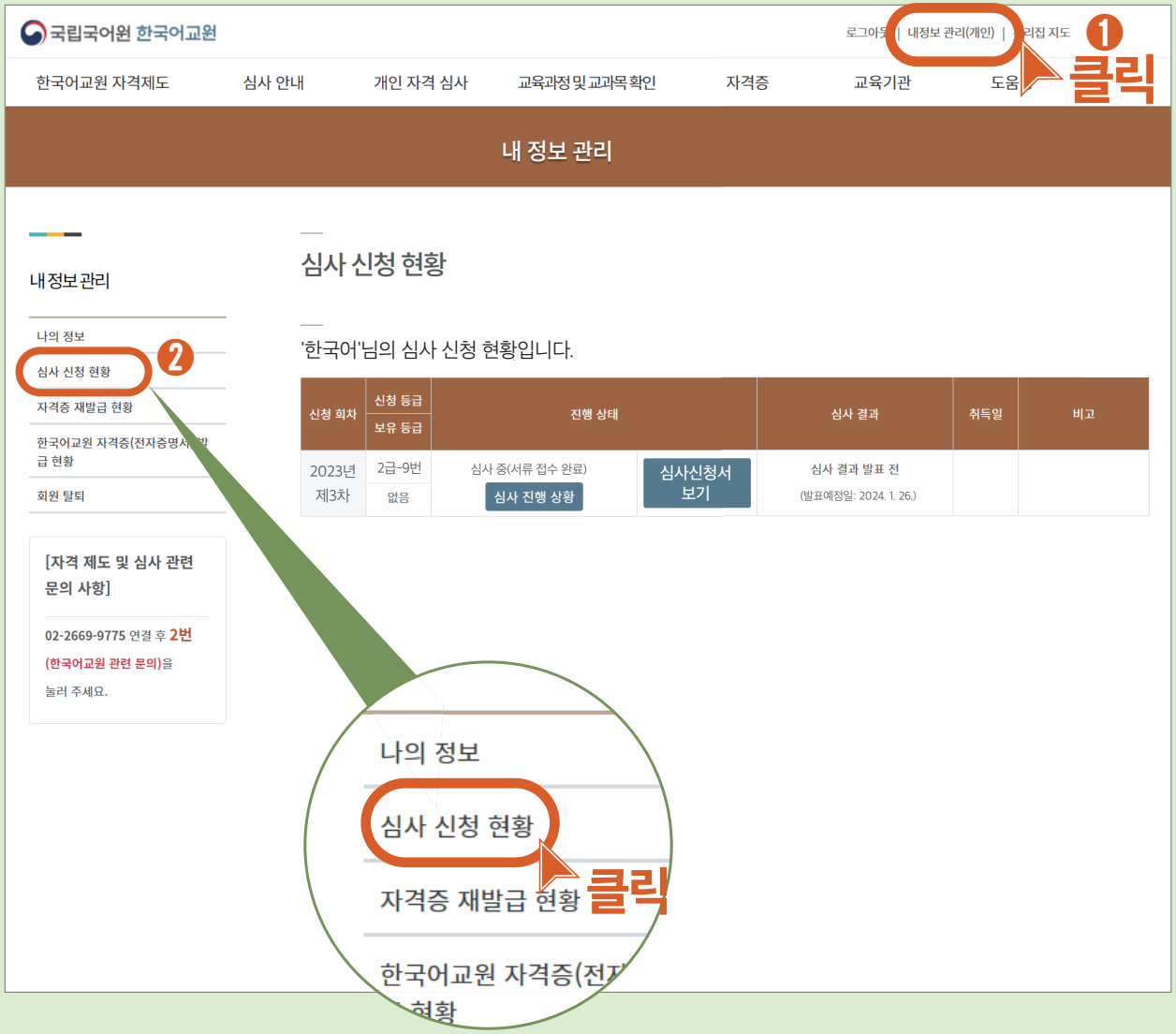




우편 발송 신청자

'심사신청서' 와
'서류 봉투 표지' 를 인쇄한 후
증명서와 함께 우편으로
발송합니다.

심사 신청 현황 확인하기



26

우측 상단
「내 정보 관리(개인)」를 클릭한 다음,
왼쪽 내 정보 관리의
「심사 신청 현황」을 클릭하여
심사 진행 상태를 확인할 수 있습니다.

심사 진행 상태 설명

진행 상태	설명
접수 중 (서류 제출 요망)	필수 서류 제출이 완료되지 않은 상태
심사 중 (서류 접수 완료)	심사 신청 접수가 완료된 상태
서류누락 (서류 보완 제출 요망)	서류를 보완해야 하는 상태
심사완료	심사가 완료되어 결과가 발표된 상태