

2025년 상반기 박물관·미술관 학예사 자격증 신청 매뉴얼

2025. 1.



국립중앙박물관
National Museum of Korea

차 례

1단계: 자격증 신청요건 확인

2단계: 제출서류 준비

3단계: 온라인 신청

4단계: 신청서 및 자료제출

1단계

자격증 신청요건 확인

○ 등급별 자격요건 확인

- 신청자의 취득학위, 실무경력 기간 등을 종합하여 등급별 자격요건을 확인 후 신청하시기 바랍니다.

등 급	구 분	자 격 요 건
1급 정학예사	승급	▶ 2급 정학예사 자격 취득 후 경력인정대상기관 재직경력 ¹⁾ 이 7년 이상
2급 정학예사		▶ 3급 정학예사 자격 취득 후 경력인정대상기관 재직경력이 5년 이상
3급 정학예사		▶ 준학예사 자격 취득 후 경력인정대상기관 재직경력이 4년 이상
3급 정학예사	신규	▶ 박사학위 취득자로 경력인정대상기관 ²⁾ 실무경력 ³⁾ 이 1년 이상
		▶ 석사학위 취득자로 경력인정대상기관 실무경력이 2년 이상
준학예사		▶ 「고등교육법」에 의거 학사학위 이상 취득(법령에 따라 이와 같은 수준 이상으로 인정되는 학력을 취득한 경우 포함) 후 준학예사 시험 합격자로 경력인정대상기관 실무경력 1년 이상
		▶ 「고등교육법」에 의거 3년제 전문학사학위 취득(법령에 따라 이와 같은 수준 이상으로 인정되는 학력을 취득한 경우 포함) 후 준학예사 시험 합격자로 경력인정대상기관 실무경력 2년 이상
		▶ 「고등교육법」에 의거 2년제 전문학사학위 취득(법령에 따라 이와 같은 수준 이상으로 인정되는 학력을 취득한 경우 포함) 후 준학예사 시험 합격자로 경력인정대상기관 실무경력 3년 이상
	▶ 학사 또는 전문학사 학위 미소지자로 준학예사 시험 합격, 경력인정대상기관 실무경력이 5년 이상인 자	

[박물관 및 미술관 진흥법 시행령 제3조(학예사 자격요건 등) 참조]

- 1) 승급 신청 시 필요한 재직경력은 경력인정대상기관과 등록 박물관 및 미술관에서의 학예 근무경력을 말합니다.

※ 「박물관 및 미술관 진흥법」 제5조에 의거하여 등록한 시설에서의 학예실무경력만을 박물관·미술관 학예사 자격증 취득 및 승급에 필요한 경력으로 인정합니다.

- 2) 경력인정대상기관은 아래와 같습니다.

① 등록된 국·공립 박물관 및 미술관

② 등록된 사립·대학 박물관·미술관 중 인력·시설·자료의 관리실태 및 업무실적을 심사하여 박물관·미술관 학예사운영위원회가 인정한 기관(http://www.museum.go.kr/site/main/content/career_accreditation 참조)

※ 경력인정대상기관의 분관 형태로 운영되는 시설의 경력 인정 여부는 본관과 별도로 「박물관·미술관 진흥법」 제 5조에 의거하여 박물관·미술관으로 등록한 시설에 한해 인정합니다.(2026년 상반기 심의 적용)

- 3) 신규 취득 시 요구되는 실무경력은 경력인정대상기관에서의 경력을 말합니다.

○ 실무경력 인정분야 확인

- 박물관 · 미술관 재직 시, 수행한 업무가 학예사 자격증을 신청할 수 있는 인정분야인지를 확인하고 신청하시기 바랍니다.

구분	내 용
인 정 분 야	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 박물관·미술관의 전시, 조사, 연구, 자료수집, 소장품 등록·관리·복제·보존처리, 교육, 전시 공간디자인 등 학예분야 업무 ▪ 박물관, 미술관 업무의 일환으로 수행한 학술연구 <ul style="list-style-type: none"> ※ 학술지에 발표하거나 단행본으로 발간하였을 경우 소속 기관의 학술 업무로 진행하였음을 증명하는 자료가 포함되어야 함 ▪ 박물관·미술관의 학예실무를 수반한 각종 간행물(전시도록, 보고서, 연구서, 교육교재, 소책자, 리플릿 등)의 발간 ▪ 학예실무 관련 정규 프로그램 실습연수과정, 인턴과정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 경력인정대상기관 소속으로 학예업무를 수행하여야 인정 (경력인정대상기관 현황은 국립중앙박물관 누리집(www.museum.go.kr) 내 소식참여 → 「학예사자격증 안내」 참조)
제 외 분 야	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 일반 행정 분야 : 예산, 감사, 평가, 행정지원, 관리, 방호, 서무, 총괄 등 ▪ 전시실 작품관리원(방호업무) ▪ 도슨트(전시해설사), 교육 강사, 단순 업무(시설 안내, 전시장 지킴이, 자원봉사, 재능기부 등), 학예업무가 수반되지 않은 홍보(마케팅) 및 출판 ▪ 학부 재학 중 경력(재학 중 발굴조사 참여 경력 등) ▪ 박물관·미술관이 아닌 조직 및 기관에서의 경력(비엔날레조직위원회, 문화재단, 박물관 건립 TF, 추진단 등) ▪ 박물관·미술관 직원이 아니며, 영리를 목적으로 박물관·미술관과 용역계약을 맺고 업무를 진행한 경력(1인 기업, 프로젝트 포함), 프리랜서 ▪ 학예직이 아닌 행정직 등이 순환근무 방식으로 학예실무를 수행한 경력 ▪ 대학교 행정조교, 학과조교 ▪ 아르바이트 및 일용직(보험 미가입 및 단기 시간제 근무) ▪ 무급으로 수행한 경력(급여 미지급, 보험 미가입) ▪ 2개 이상의 기관에 근무기간 중복으로 학예실무를 한 경우 ▪ 이 외에도 경력인정대상기관 소속 근무경력이 아니거나 직접 학예실무를 수행하였다고 판단하기 어려운 경우

2단계

제출서류 준비

○ 학예사 자격증 신청을 위한 제반 서류 준비

- 학예사 자격증 신청을 위해서는 신청서류, 경력증빙자료, 학예 실무증빙자료 등의 자료를 제출해야 합니다.
- 위 자료는 자격증 심사 시 아래와 같은 목적으로 사용됩니다.
 - . 신청서류 : 자격증 신청을 위한 요건을 갖추었는지 확인
 - . 경력증빙자료 : 경력인정대상기관에서의 실제 재직·경력기간을 확인
 - . 학예실무증빙자료 : 학예실무로 인정할 수 있는 업무를 수행하였음을 확인

① 제출서류

구분	제 출 서 류
신규 (정3급)	1. 신청서(신청 누리집에서 작성 후 출력) 2. 증빙자료 목록(신청 누리집에서 작성 후 출력) 3. 개인정보 수집·이용 동의서(신청 누리집에서 양식 출력 후, 자필 서명) 4. 최종학교 졸업증명서 또는 최종학교 학위증 사본(석·박사학위 소지자) ※ 졸업예정자는 졸업예정증명서/학위수여예정증명서 제출 가능 5. 최종학교 학위논문 표지·목차 사본(석·박사학위 소지자) ※ 국외학위 취득자는 조회 신청서, 동의서를 작성하여 제출해야 함 ※ 논문 박사 학위 과정을 이수한 경우, 관련 학칙을 제출해야 함 6. 기관에서 발급한 재직·경력증명서 또는 실무경력확인서의 원본 ※ 재직·경력증명서의 경우, 경력기간 동안의 모든 경력사항(부서이동, 근무부서, 근무기간, 직급이나 직위, 담당업무, 휴직 등)이 기재되어야 함 ※ 자격증 신청자의 직위(학예사/연구보조원/인턴 등)와 경력기간을 기재해야 함 ※ 비상근 또는 인턴의 경우, 근무기간 및 총 근무시간을 계산하여 기입해야 함 ※ 제출시점으로부터 6개월 이내에 발급된 증명서 원본을 제출해야 함 7. 건강보험자격득실확인서 원본 ※ 건강보험 가입기간은 재직·경력증명서 또는 실무경력확인서 상의 경력기간을 포함해야 함 ※ 건강보험자격득실확인서는 국민건강보험공단(minwon.nhis.or.kr)에서 출력 ※ 기타 사정으로 인하여 건강보험자격득실확인서 제출이 어려운 경우 근로계약서 사본 또는 급여내역(은행 발급) 제출 8. 학예실무증빙자료(3쪽 <표 1> 참조)

<p>신 규 (준학예사)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신청서(신청 누리집에서 작성 후 출력) 2. 증빙자료 목록(신청 누리집에서 작성 후 출력) 3. 개인정보 수집·이용 동의서(신청 누리집에서 양식 출력 후, 자필 서명) 4. 준학예사 시험 합격증 또는 합격 확인서의 사본(90일 이내 발급분) 5. 학사 또는 전문학사 학위증 사본 <ul style="list-style-type: none"> ※ 국외학위 취득자는 조희 신청서, 동의서를 작성하여 제출해야 함 ※ 논문 박사 학위 과정을 이수한 경우, 관련 학칙을 제출해야 함 6. 기관에서 발급한 재직·경력증명서 또는 실무경력확인서의 원본 <ul style="list-style-type: none"> ※ 재직·경력증명서의 경우, 경력기간 동안의 모든 경력사항(부서이동, 근무부서, 근무기간, 직급이나 직위, 담당업무, 휴직 등)이 기재되어야 함 ※ 자격증 신청자의 직위(학예사/연구보조원/인턴 등)와 경력기간을 기재해야 함 ※ 비상근 또는 인턴의 경우, 근무기간 및 총 근무시간을 계산하여 기입해야 함 ※ 제출시점으로부터 6개월 이내에 발급된 증명서 원본을 제출해야 함 7. 건강보험자격득실확인서 원본 <ul style="list-style-type: none"> ※ 건강보험 가입기간은 재직·경력증명서 또는 실무경력확인서 상의 경력기간을 포함해야 함 ※ 건강보험자격득실확인서는 국민건강보험공단(minwon.nhis.or.kr)에서 출력 ※ 기타 사정으로 인하여 건강보험자격득실확인서 제출이 어려운 경우 근로계약서 사본 또는 급여내역(은행 발급) 제출 8. 학예실무증빙자료(3쪽 <표 1> 참조)
구 분	제 출 서 류
<p>승 급 ·준→정3급 ·정3급→정2급 ·정2급→정1급</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신청서(신청 누리집에서 작성 후 출력) 2. 증빙자료 목록(신청 누리집에서 작성 후 출력) 3. 개인정보 수집·이용 동의서(신청 누리집에서 양식 출력 후, 자필 서명) 4. 취득한 학예사 자격증(준학예사 / 정학예사 3급 / 정학예사 2급)의 사본 5. 기관에서 발급한 재직·경력증명서 또는 실무경력확인서의 원본 <ul style="list-style-type: none"> ※ 재직·경력증명서의 경우, 경력기간 동안의 모든 경력사항(부서이동, 근무부서, 근무기간, 직급이나 직위, 담당업무, 휴직 등)이 기재되어야 함 ※ 자격증 신청자의 직위(학예사/연구보조원/인턴 등)와 경력기간을 기재해야 함 ※ 비상근 또는 인턴의 경우, 근무기간 및 총 근무시간을 계산하여 기입해야 함 ※ 제출시점으로부터 6개월 이내에 발급된 증명서 원본을 제출해야 함 6. 건강보험자격득실확인서 원본 <ul style="list-style-type: none"> ※ 건강보험 가입기간은 재직·경력증명서 또는 실무경력확인서 상의 경력기간을 포함해야 함 ※ 건강보험자격득실확인서는 국민건강보험공단(minwon.nhis.or.kr)에서 출력 7. 학예실무증빙자료(3쪽 <표 1> 참조)

② 경력과 학예실무를 증빙할 수 있는 증빙자료의 종류

구분	종 류
경력 증빙 자료	<p>○ 박물관·미술관 소속 경력의 증빙자료</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국·공·사립·대학 박물관 및 미술관에서의 재직·경력증명서 또는 실무경력확인서 원본 ※ 재직·경력증명서의 경우, 경력기간 동안의 모든 경력사항(부서이동, 근무부서, 근무기간, 직급이나 직위, 담당업무, 휴직 등)이 기재되어야 함 - 건강보험(직장가입자)자격득실확인서 원본(건강보험 가입기간이 재직·경력기간을 포함해야 함) ※ 재단, 협회 등에 의하여 위탁 운영되는 경력인정대상기관에서 근무한 경력은 경력인정대상기관과 위탁 운영 주체와의 관계 증빙자료 사본(공문, 계약서 등) 제출
학예 실무 증빙 자료	<p>○ 박물관·미술관의 학예실무(박물관자료 및 미술관자료의 수집·관리·보존·조사·연구·전시·교육)를 이행한 증빙자료</p> <ul style="list-style-type: none"> - 박물관의 학예실무로 생산한 도록, 보고서, 활동지, 교재, 리플릿 등의 인쇄 자료 사본 ※ 표지·목차·판권 및 신청자 이름이 명기된 부분의 사본(도록·보고서 등 책자 원본은 접수 불가) - 신청자가 작성한 등록카드, 처리카드 등 소장품 관리 및 보존처리 관련 증빙자료의 사본(관인 날인 또는 담당자 서명) <hr/> <p>※ 신청자가 학예실무를 증빙할 자료의 추가 보완이 필요하다고 판단할 시, 아래 증빙 서류 제출 가능</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 신청자가 생산한 공문서(기획안, 결과보고서 등 붙임 자료 포함)의 사본 ② 신청자가 기획 및 제작에 참여한 프로그램 운영 기획(안) 및 결과보고 등의 사본 ③ 신청자가 학예실무를 담당하였음이 명기된 공문, 업무분장표의 사본 ④ 근무일지 또는 월별업무보고서의 사본(월 1장씩, 관인 날인 또는 담당자 서명) ⑤ 근무기간(실습기간) 동안의 업무보고서 또는 교육실습보고서의 사본(관인 날인 또는 담당자 서명) <p>※ 위의 모든 증빙자료는 신청자가 경력기간동안 학예실무를 주요 업무로 수행하였음을 입증할 수 있어야 합니다.</p>

※ 신청자는 위의 경력 증빙자료 및 학예실무 증빙자료를 충분히 확인한 뒤 제출하기 바랍니다.
심사 준비과정에서 필요 시 학예실무 증빙자료의 보완을 요구할 수 있습니다.

3단계


온라인 신청

○ 학예사자격증 신청 누리집에서 자격증 신청

- 신청방법 : <박물관미술관 학예사 자격증 및 경력인정대상기관 누리집>
(<http://www.museum.go.kr/curator>)
- 신청절차
 - ① 누리집 회원가입
 - ② 내용입력 및 신청
 - ③ 제출자료 출력(신청서, 개인정보 수집·이용 동의서, 증빙자료 목록 등)

○ 신청 절차

① 누리집 회원가입

화 면	내 용
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 최초 신청자는 로그인 버튼 아래 회원가입 메뉴를 선택하여 회원가입 ※ 기존 가입자는 계정정보 입력 및 신청단계로 이동
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 개인 또는 기관 회원을 선택하여 가입 - 개인: 학예사 자격증 신청자 - 기관: 경력인정대상기관 신청관

② 내용입력 및 신청

화 면	내 용
	<ul style="list-style-type: none"> ■ [로그인] 하기 - 회원 가입 시 설정한 회원 아이디/비밀번호로 로그인
<p>※ 작성 시 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> · 신청서 입력시간: 시스템 부하를 방지하기 위하여 로그인 뒤 신청서 작성 및 제출까지 1시간이 초과하면 자동 로그아웃됨 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ [학예사 자격증 신청] 클릭
	<ul style="list-style-type: none"> ■ [주의사항] 확인한 뒤 [확인] 버튼 클릭




화 면	내 용										
<p>학예사 자격증 신청</p> <p>개인정보 수집 및 이용 동의 신청서 작성 국공립유치원장 및 원외교회 신청서 학예사자격증신청 증명자료 신청확인</p> <p>학예사 등급별 자격요건</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>등급</th><th>자격요건</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1급 경학예사</td><td>2급 자격을 취득한 후 경력인정대상기관에서 재직경력 2년 이상</td></tr> <tr> <td>2급 경학예사</td><td>3급 자격을 취득한 후 경력인정대상기관에서의 재직경력 2년 이상</td></tr> <tr> <td>3급 경학예사</td><td>학사학위 취득자로서 경력인정대상기관에서 실무경력 1년 3,000시간 이상 석사학위 취득자로서 경력인정대상기관에서 실무경력 2년 4,000시간 이상 문학박사 자격을 취득한 후 경력인정대상기관에서의 재직경력 4년 8,000시간 이상</td></tr> <tr> <td>준학예사</td><td>4년제 학사학위 이상 취득하고 문학예사 시합합격한 자로서 경력인정대상기관에서의 실무경력 1년 1,000시간 이상 3년제 전문학사 취득하고 문학예사 시합합격한 자로서 경력인정대상기관에서의 실무경력 2년 2,000시간 이상 2년제 전문학사 취득하고 문학예사 시합합격한 자로서 경력인정대상기관에서의 실무경력 3년 3,000시간 이상 학사 또는 전문학위를 취득하지 아니하고 문학예사 시합합격한 자로서 경력인정대상기관에서의 실무경력 3년 3,000시간 이상</td></tr> </tbody> </table> <p>다음</p>	등급	자격요건	1급 경학예사	2급 자격을 취득한 후 경력인정대상기관에서 재직경력 2년 이상	2급 경학예사	3급 자격을 취득한 후 경력인정대상기관에서의 재직경력 2년 이상	3급 경학예사	학사학위 취득자로서 경력인정대상기관에서 실무경력 1년 3,000시간 이상 석사학위 취득자로서 경력인정대상기관에서 실무경력 2년 4,000시간 이상 문학박사 자격을 취득한 후 경력인정대상기관에서의 재직경력 4년 8,000시간 이상	준학예사	4년제 학사학위 이상 취득하고 문학예사 시합합격한 자로서 경력인정대상기관에서의 실무경력 1년 1,000시간 이상 3년제 전문학사 취득하고 문학예사 시합합격한 자로서 경력인정대상기관에서의 실무경력 2년 2,000시간 이상 2년제 전문학사 취득하고 문학예사 시합합격한 자로서 경력인정대상기관에서의 실무경력 3년 3,000시간 이상 학사 또는 전문학위를 취득하지 아니하고 문학예사 시합합격한 자로서 경력인정대상기관에서의 실무경력 3년 3,000시간 이상	<ul style="list-style-type: none"> 신청자의 경력에 해당하는 [학예사 등급별 자격요건] 확인 뒤 [다음] 버튼 클릭
등급	자격요건										
1급 경학예사	2급 자격을 취득한 후 경력인정대상기관에서 재직경력 2년 이상										
2급 경학예사	3급 자격을 취득한 후 경력인정대상기관에서의 재직경력 2년 이상										
3급 경학예사	학사학위 취득자로서 경력인정대상기관에서 실무경력 1년 3,000시간 이상 석사학위 취득자로서 경력인정대상기관에서 실무경력 2년 4,000시간 이상 문학박사 자격을 취득한 후 경력인정대상기관에서의 재직경력 4년 8,000시간 이상										
준학예사	4년제 학사학위 이상 취득하고 문학예사 시합합격한 자로서 경력인정대상기관에서의 실무경력 1년 1,000시간 이상 3년제 전문학사 취득하고 문학예사 시합합격한 자로서 경력인정대상기관에서의 실무경력 2년 2,000시간 이상 2년제 전문학사 취득하고 문학예사 시합합격한 자로서 경력인정대상기관에서의 실무경력 3년 3,000시간 이상 학사 또는 전문학위를 취득하지 아니하고 문학예사 시합합격한 자로서 경력인정대상기관에서의 실무경력 3년 3,000시간 이상										
<p>학예사 자격증 신청</p> <p>자격증신청 개인정보 수집 및 이용 동의 신청서 작성 국공립유치원장 및 원외교회 신청서 학예사자격증신청 증명자료 신청확인</p> <p>1급 경학예사 승급 신청하기 > 2급 경학예사 승급 신청하기 ></p> <p>3급 경학예사 신규 신청하기 > 3급 경학예사 승급 신청하기 ></p> <p>준학예사 신청하기 ></p>	<ul style="list-style-type: none"> 신청자가 희망하는 자격 등급 선택 ※ 정3급의 경우, '신규'와 '승급'을 정확히 구분하여 선택 <ul style="list-style-type: none"> (신규) 학위 취득과 학위별 필요 실무경력 충족 (승급) 준학예사 취득 이후 4년 이상 경력 충족 										
<p>개인정보 수집·이용 및 고유식별정보 처리 동의서</p> <p>국립중앙박물관은 박물관 및 박물관 인문학, 문화 사업, 문화 사업의 추진, 학예사 자격증, 문예를 위하여 아래와 같은 개인정보를 수집·이용하고자 하며 수집한 개인정보는 "학예사 자격증, 문예" 이외의 다른 목적으로 사용하지 않음을 알려드립니다.</p> <p>1. 개인정보 수집·이용 목적</p> <ul style="list-style-type: none"> 학예사 자격증 및 경력인정대상기관 인정 신청 관련 서류 접수 및 관리 학예사 자격증 등록번호 부여 학예사 자격증 재발급 등 <p>※ 개인정보 수집 및 이용에 대해 동의하십니까? (<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오)</p> <p>2. 개인정보 수집·이용 항목(필수사항)</p> <ul style="list-style-type: none"> 기본정보 : 성명(한글·한자), 주민등록번호, 주소, 연락처 등 경력정보 : 학력, 재직/실무경력사항, 경력 가무 등 통신정보 : 전자우편, 휴대전화 등 <p>3. 고유식별정보 처리에 관한 사항</p> <p>※ 개인정보처리방침에 동의한 후 개인정보 수집 및 이용을 진행할 예정입니다. (<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오)</p> <p>4. 개인정보 처리 보유 및 이용기간</p> <ul style="list-style-type: none"> 종료조건 <p>5. 정보 거부 및 불허 거부 시 불이익 내용</p> <p>6. 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 경우 신청자의 자격을 경력인정대상기관 인정 신청이 정지됩니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 동의한 개인정보 처리 및 수집·이용에 동의합니다</p> <p>예 아니오 <input type="checkbox"/> 불명 (입)</p> <p>국립중앙박물관 부처</p> <p><input type="checkbox"/> 동의를 한 개인정보 수집 안내 및 동의에 동의합니다</p> <p><input type="checkbox"/> 동의를 한 개인정보 수집 안내 및 동의에 동의하지 않습니다</p> <p>※ 수집된 정보는 학예사 자격증 및 경력인정대상기관 접수 및 관리, 학예사 자격증 등록번호 부여, 학예사 자격증 재발급 등에 활용됩니다. 박물관 및 박물관 인문학, 문화 사업의 추진, 학예사 자격증, 문예를 위하여 아래와 같은 개인정보를 수집·이용하고자 하며 수집한 개인정보는 "학예사 자격증, 문예" 이외의 다른 목적으로 사용하지 않음을 알려드립니다.</p> <p>다음</p>	<ul style="list-style-type: none"> [개인정보 수집 및 이용 동의서] 내용 확인 ※ 마지막 [신청확인]단계에서 인쇄 뒤 자필 서명하여 제출 										

화 면	내 용
	<ul style="list-style-type: none"> 신청서 서식에 맞추어 내용 작성


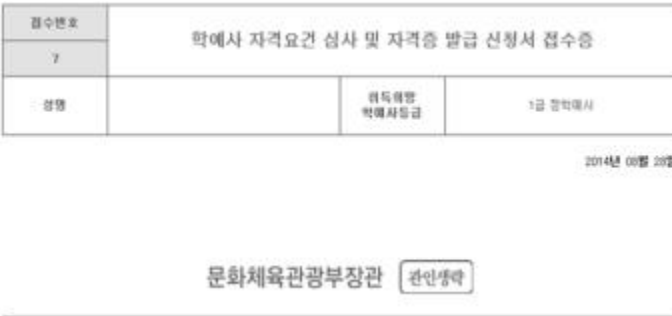
※ 작성 시 참고사항

- 사 진: 자격증 제작 시 첨부되는 사진으로 최근 6개월 이내의 촬영한 사진 첨부
(해상도 300dpi/3*4cm)
- 전공분야: 자격증에 기재되는 사항임
(학예사운영위원회에서 신청자의 최종 학력의 전공 및 학위논문 등을 고려하여 반영)
- 학 력: 대학교(학부 졸업 이후부터 경력이 인정됨)
대학원(석사/박사 최종 학력 입력-학위에 따라 자격요건이 다름)

	<ul style="list-style-type: none"> 국외학위취득자 학위조회 신청서(국문)는 한글성명 옆에 자필 서명하여 제출 (해당자)
--	--

화 면	내 용
 <p> ■ 국외학위취득자 학위조회 신청서(영문) 해당자는 영문 Name 옆에 자필 서명하여 제출 (해당자) </p>	
 <p> ■ 제출자료에 대한 리스트 작성 ※ 리스트 작성 뒤 [신청자] 란에 다시 한 번 확인 뒤 체크 </p>	
<p>※ 작성 시 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> · 증빙자료 리스트: 제출할 증빙자료에 대한 리스트 작성 뒤 [신청자]에 체크한 리스트는 제출 증빙자료로 출력됨 · 누리집에 신청한 내용과 등기우편 또는 방문으로 제출한 내용이 일치하지 않을 경우, 제출한 증빙자료에 기반하여 심의가 진행됨 	
 <p> ■ 작성한 내용 확인 뒤 [제출하기] 클릭 ※ 제출 처리 후 수정 불가함. 내용수정이 필요한 경우, 접수취소 및 재신청 </p>	

③ 제출자료 출력

화 면	내 용
 <p> * 신청서, 증명자료 제출 리스트 : 인쇄 * 동예시, 국외학위취득자 학위조회 신청서(국문·영문, 해당지) : 다운로드하여 인쇄 후 제출 서류 위 서류를 증명자료와 함께 우편 제출하십시오. 제출원소 시 수령이 불가하며, 재신청권 가능합니다. </p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 작성한 자료 다운로드 및 출력 <ul style="list-style-type: none"> - 신청서 - 증빙자료 제출리스트 - 국외학위취득자 학위조회 신청서(해당자) - 개인정보 수집 및 이용 동의서 등 ※ 개인정보 이용 동의서 인쇄 뒤 자필 서명
<p>※ 작성 시 참고사항</p> <p>· 개인정보 수집 및 이용 동의서(자필 서명) 미제출 시 심의가 불가능</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 접수증 출력 ※ 접수증의 접수번호 확인. '제출서류 총괄표', '제출서류 봉투'에 정확히 기재

신청서 및 자료제출

○ 제출자료

- '2단계 신청서류 준비'에 따라 준비한 제출서류 일체
- '3단계 온라인 신청'에 따라 출력한 자료
 - ※ '학예사 자격증 신청자 제출서류 총괄표' 포함

○ 신청서 및 자료제출 방법

- 우편제출 및 방문제출

구 분	내 용
우편 제출	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 등기우편 제출 ▪ 우편제출 마지막 날 소인까지 인정 ▪ 보낼 주소 - (04383) 서울시 용산구 서빙고로 137 국립중앙박물관 미래전략담당관 학예사자격증 및 경력인정대상기관 담당자 앞
방문 제출	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 지정기간 내 제출(1일간, 09:00~18:00) ▪ 제출 장소: 국립중앙박물관(자세한 장소는 공고문 참조) ▪ 방문제출 후 방문접수증 수령 <p>※ 점심시간(12:00 ~ 13:00)에는 접수하지 않음</p>

- 방문제출처 약도



○ 기타 유의사항

- 신청자는 증빙자료를 충분히 확인한 뒤 제출하기 바랍니다. 심사 준비과정에서 필요 시 증빙자료의 보완을 요구할 수 있습니다.
- 제출한 자료는 반환하지 않습니다.
- 도록, 보고서 등 책자는 접수가 불가하니 표지·목차·판권 및 신청자 이름이 명기된 부분의 사본을 제출하기 바랍니다.
- 제출기간이 지난 뒤에 도착한 서류는 반송합니다.
- 제출한 서류가 사실과 다를 때에는 학예사 자격 부결 및 취소 처분과 함께 공·사문서 위조, 변조 등에 따른 형사처벌을 받을 수 있습니다.

○ 학예사자격증 누리집 문제해결 방법

- 다운로드 문제해결
: 브라우저(browser) 상단메뉴에서 [도구→인터넷옵션→고급] 순으로 선택→'URL을 항상 UTF-8로 보냄(다시 시작해야 함)' 항목을 찾아 체크표시 부분을 클릭하여 체크표시 지우고[확인] 클릭(체크표시가 되어 있으면 첨부파일명이 한글인 경우 열리지 않을 수 있습니다.)→브라우저 전체를 닫았다가 다시 오픈
- 인쇄문제 해결
: 인쇄물이 흑색(회색)으로 나오면, 페이지 설정에서 배경색 및 이미지 인쇄 체크 칸 해제한 뒤 인쇄
: 인쇄과정에서 용지 한 면에 두 쪽이 인쇄될 경우에는 인쇄방식을 자동인쇄로 변경한 뒤 인쇄
- 오류 및 실행문제 해결
: 로그인 / 웹페이지 오류 등 오류 시 호환성을 설정
: 인터넷 창 → [도구] → [호환성 보기 설정] → 해당 누리집 추가