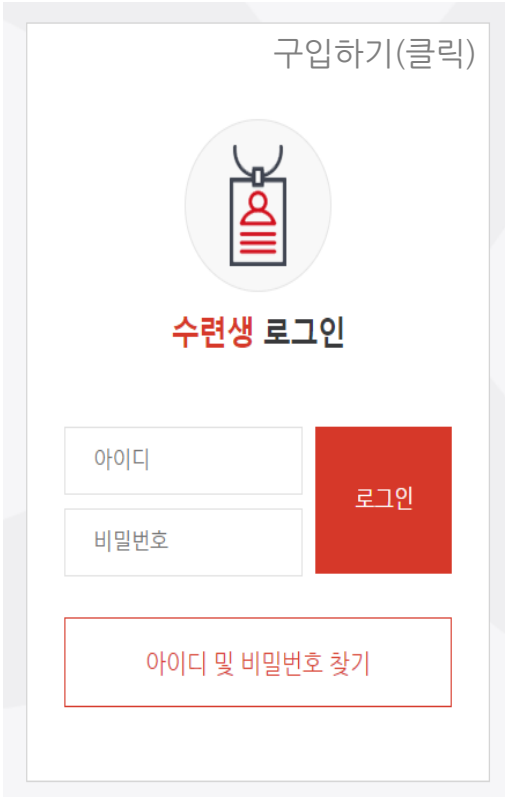
온라인 수련기록부 매뉴얼

수련생 ver.



한국상담학회

목차

1. 온라인 수련기록부 접속방법 1

2. 온라인 수련기록부 사용방법 2

개인상담
- 접수면접 3
- 내담자경험 5
- 상담자경험 7
- 개인상담슈퍼비전 10
- 공개사례발표회 참여 12
- 공개사례발표회 발표 13

집단상담
- 집단원 경험 15
- 지도자 경험 16
- 집단상담 슈퍼비전 17
- 공개사례발표회 발표 19

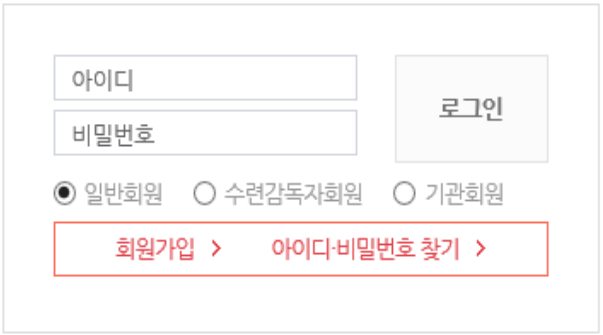
기타요건
- 연차학술대회&연수/학술모임 21
- 사례보고서 22
- 연구실적 23

3. 자주 묻는 질문 FAQ 24

한국상담학회

온라인 수련기록부 접속방법

① 학회 홈페이지 로그인



② '온라인 수련기록부' 버튼 클릭



한국상담학회

온라인 수련기록부 사용방법



① 상단메뉴: 작성을 원하는 페이지로 이동

② 수련범주·시간: 수련자격심사 합격 결과로 나타나는 수련 범주

③ 진행상태: 승인 완료된 건으로 계산

* 승인 완료되었음에도 값이 확인되지 않는 경우: 수련자격심사 결과(수련범주) 기준으로 값이 산출되기 때문에 아직 심사를 받지 않은 수련생의 진행상태는 확인되지 않습니다. 수련자격심사 합격 후 확인 가능합니다.

한국상담학회

개인상담 접수면접 기록

접수면접 요약표

① ①

총 실시 시간	2 시간	총 실시 사례 수	2 사례

②

No.	내담자 성별	내담자 나이	일자	시작시간~종료시간 (총 실시시간)	수련감독자 혹은 상담기관	상태
1						임시저장
2						승인완료
3						승인요청
4						반려
5						승인완료

● 상태설명
- 임시저장: 기록이 끝나지 않은 상태이며, 수련감독자의 승인을 요청하지 않았습니다.
- 승인요청: 수련감독자의 승인을 요청하고 결과를 기다리는 중입니다.
- 승인완료: 수련감독자가 승인을 완료했습니다.
- 승인불가: 수련감독자가 수련을 인정하지 않았습니다.
- 반려: 수련내용 수정 후 재승인요청이 필요한 상태입니다.
- 굵은글씨: 일자가 겹치는 항목을 굵은 글씨로 표시하오니 중복 기재에 유의하여 작성하시기 바랍니다. (중복 건이 아닌 경우 문제되지 않습니다.)
- 취소줄: 학회 가입일 이전의 수련과 회원유지요건을 미충족한 해의 수련은 인정되지 않습니다.

③ 기록쓰기

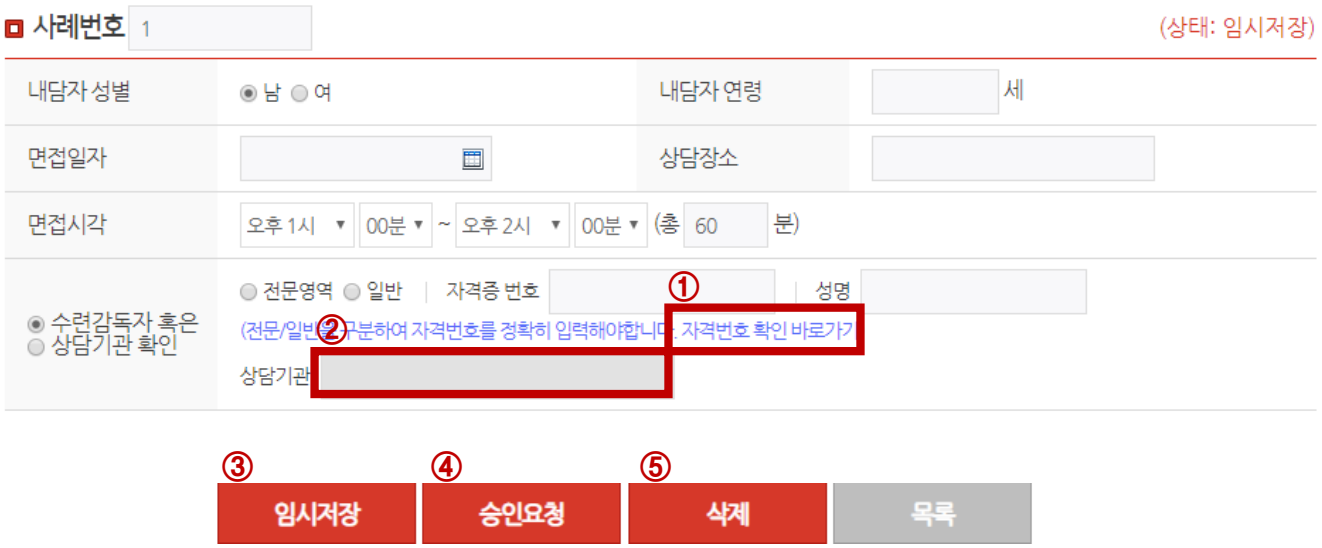
① 총 실시시간/총 사례 수: 승인완료 상태의 건으로 합산한 시간과 사례 수

② 상태: 상태설명 참고

③ 기록쓰기: 클릭하여 수련내용 작성

KCA 한국상담학회

개인상담 접수면접 기록



① 자격번호 확인 바로가기: 수련감독자 자격번호 확인이 필요한 경우 클릭하여 검색

② 상담기관: 본 학회에 가입되어 있는 상담기관으로 승인요청이 가능

* 미가입 기관에서 실시한 경우 25페이지를 확인 바랍니다.

③ 임시저장: 작성내용을 저장하며, 언제든 내용 수정 가능

④ 승인요청: 수련감독자 혹은 상담기관으로 작성내용을 전송, 승인요청 후 수정불가

⑤ 삭제: 작성내용을 삭제, 내용복구 불가

한국상담학회

개인상담 내담자 경험 기록

■ 내담자 경험 요약표

① 참여시간 총 1 시간 ● 회기 수: 한 상담자에게 5시간 이상 지속

No.	수련감독자	상담기간	상담장소	총 시간	상태
② 1		2019년 01월 01일 ~ 2019년 01월 01일	ㅇㅇ상담센터	1 시간 15 분	임시저장
		2019년 02월 08일 ~ 2019년 02월 08일	ㅇㅇ상담센터	1 시간	임시저장
③		2019년 01월 01일 ~ 2019년 02월 08일	-	0	-

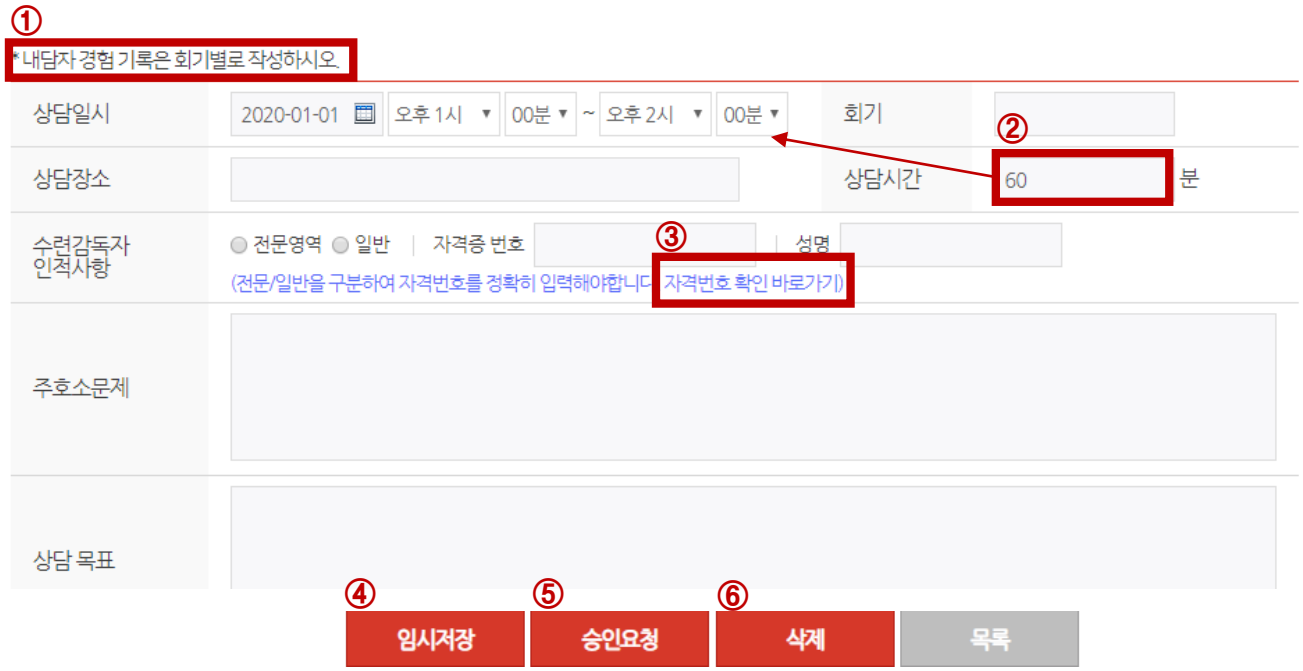
기록쓰기

① 총 시간: 승인완료 상태의 건으로 합산한 시간

② 요약표 No.(번호): 수련감독자별 묶음번호 생성

③ 회색표시: 한 수련감독자에게 승인 받은 상담시간의 합산으로, '한 상담자에게 5시간 이상 지속'의 충족여부 확인 가능

개인상담 내담자 경험 기록



① <내담자 경험>은 회기별로 작성, 여러 회기를 한 번에 작성 금지

② 상담시간: 상담일시에서 시간 선택하면 자동 입력

③ 자격번호 확인 바로가기: 수련감독자 자격번호 확인이 필요한 경우 클릭하여 검색

④ 임시저장: 작성내용을 저장하며, 언제든 내용 수정 가능

⑤ 승인요청: 수련감독자 혹은 상담기관으로 작성내용을 전송, 승인요청 후 수정불가

⑥ 삭제: 작성내용을 삭제, 내용복구 불가

개인상담 상담자 경험 기록

■ 상담자 경험 요약표

①

상담자 경험	총 0 시간		
5회기 이상 지속된 사례	0 건, 그 중 10회기 이상 지속된 사례	0 건	
심리검사를 2종 이상 활용한 사례	0 건, 그 중 심리검사를 3종 이상 활용한 사례	0 건	

②

No.	수련감독자 혹은 상담기관	상담장소	상담기간	심리검사명	총 회기 수	총 시간	상태
1					10		임시저장
2							임시저장

기록쓰기

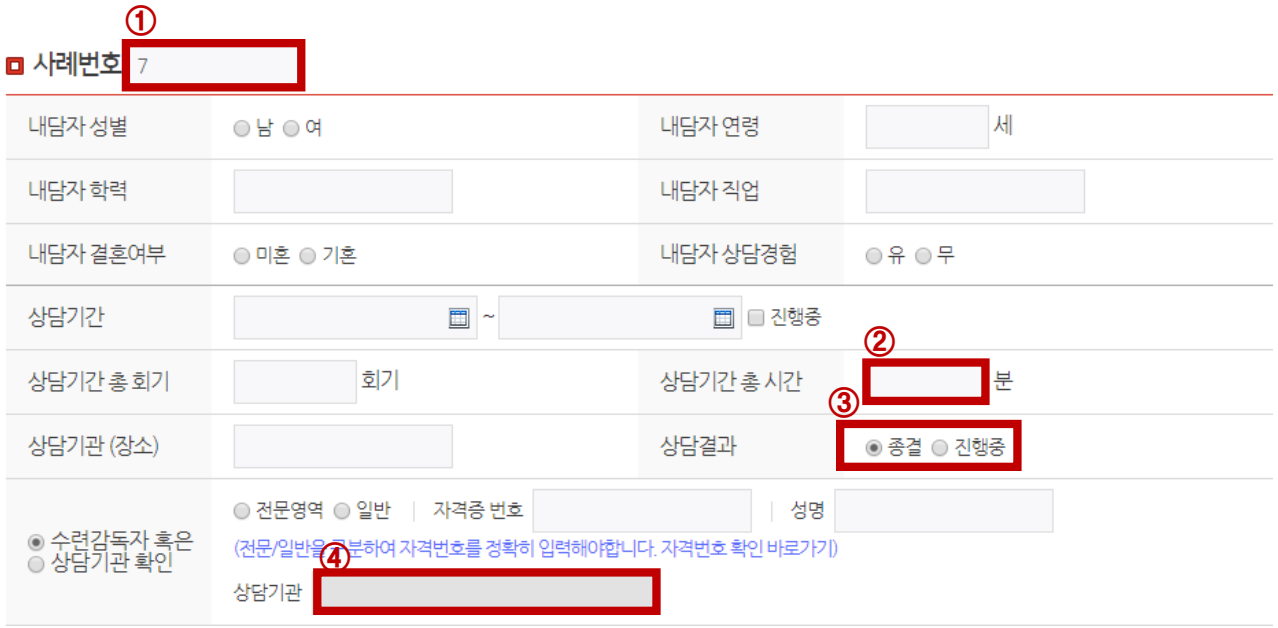
① 요약표 상단: 승인완료 상태의 건으로 합산한 시간

* B범주(720시간) 수련생은 아래 문구를 기준으로 요건 충족여부를 확인하시기 바랍니다.

- 5회기 이상 지속된 사례 15건, 그 중 10회기 이상 지속된 사례 10건
- 심리검사를 2종 이상 활용한 사례 15건, 그 중 심리검사를 3종 이상 활용한 사례 10건

② 요약표 No.(번호): 사례 건수 확인용이므로, 사례번호와 다를 수 있음

개인상담 상담자 경험 기록



① 사례번호: 자동생성되는 각 페이지의 고유번호

* 작성한 사례를 삭제할 경우 사례번호도 함께 삭제되고, 목록의 일련번호와 달라집니다. 중간번호가 삭제되어 빠지더라도 문제되지 않으니 다음번호로 이어서 작성하시기 바랍니다.

② 상담기간 총 시간: '분' 단위로 작성 (시간 단위를 잘못 기록한 경우 심사 시 불이익 있음)

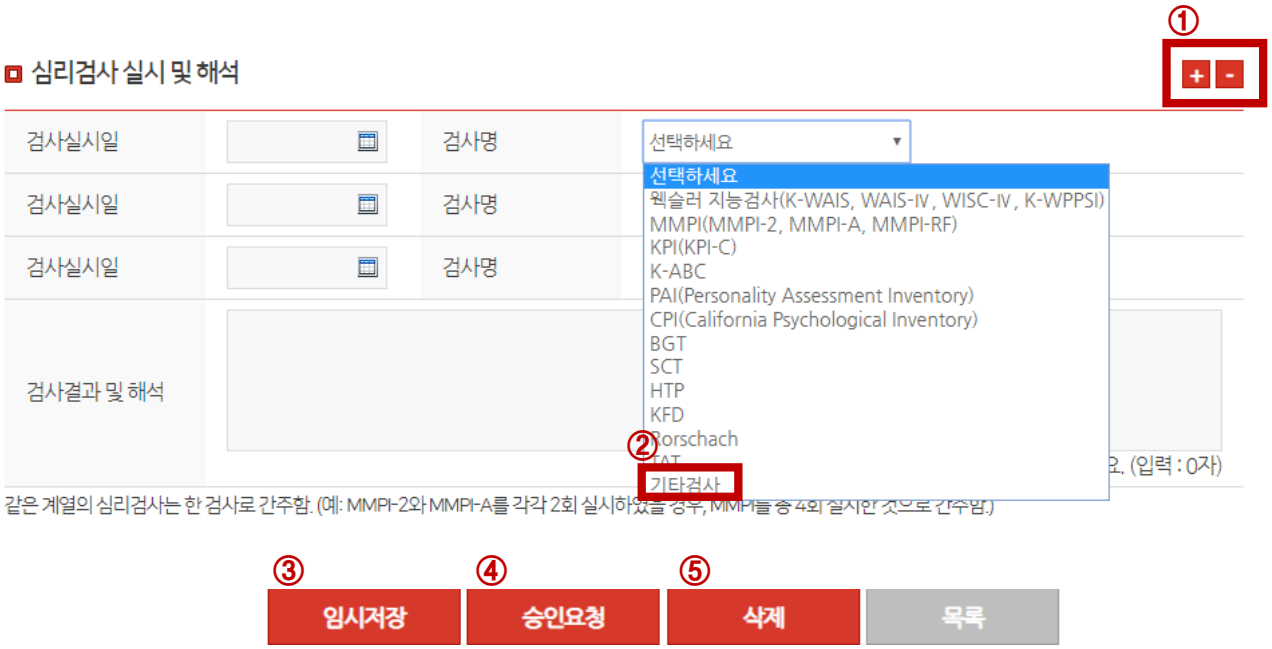
③ 상담결과: 사례 종결 후 '승인요청'할 것 (진행 중인 사례는 '임시저장')
단, 심사 접수일 기준 진행사례에 한해 '진행중'으로 승인요청 가능

④ 상담기관: 본 학회에 가입되어 있는 상담기관으로 승인요청이 가능

* 미가입 기관에서 실시한 경우 25페이지를 확인 바랍니다.

한국상담학회

개인상담 상담자 경험 기록



① 심리검사 추가/삭제 버튼: 최대 10개까지 입력 가능하며, 검사 한 건씩 입력해야 합니다.

② 기타검사: 실시한 검사명을 직접 입력해야 하며, 검사 한 건씩 입력해야 합니다.

③ 임시저장: 작성내용을 저장하며, 언제든 내용 수정 가능

④ 승인요청: 수련감독자 혹은 상담기관으로 작성내용을 전송, 승인요청 후 수정불가

⑤ 삭제: 작성내용을 삭제, 내용복구 불가

개인상담 개인상담 슈퍼비전 기록 (개인상담 · 심리검사)

■ 개인상담 슈퍼비전 요약표 (개인상담 · 심리검사)

개인상담 슈퍼비전 경험	① 총 0 시간	③ (기준 : 70시간 이상)
심리검사 슈퍼비전 시간	② 0 시간	(기준 : 24시간 이상)

No.	수련감독자	슈퍼 비전 날짜	시간	심리검사명	슈퍼바이지 수	상태
1						임시저장
2						반려
3						승인요청
4						승인요청

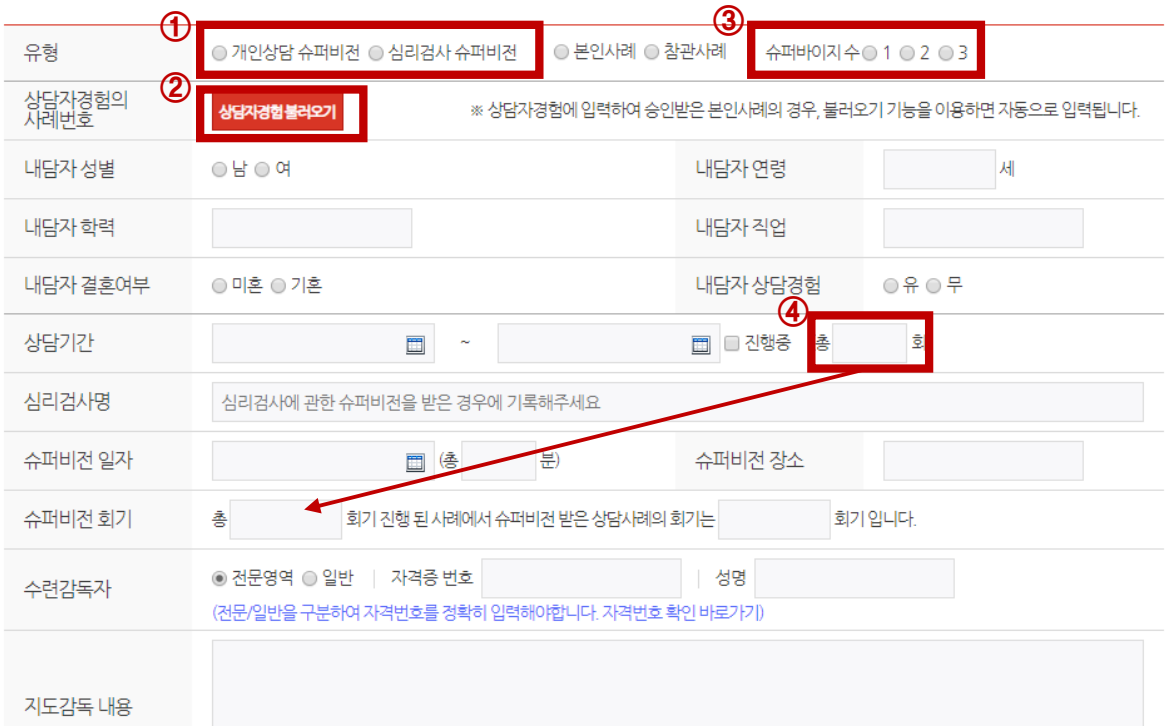
기록쓰기

① 총 시간: 승인완료 상태의 건으로 합산한 시간 (총 시간=개인상담 슈퍼비전+심리검사 슈퍼비전)

② 심리검사 슈퍼비전 시간: 총 시간 중 심리검사 슈퍼비전 시간만 확인가능

③ 기준: 수련자격심사 합격 범주에 따라 표시

개인상담 개인상담 슈퍼비전 기록 (개인상담 · 심리검사)



① 유형: 중복선택 불가

② 상담자 경험 불러오기: 승인완료된 상담자 경험에 한해 사례 정보를 불러올 수 있음 (버튼 사용 필수 아님)

* 진행중이거나 승인 전 사례로 슈퍼비전 받은 경우, 버튼 사용하지 않고 사례 정보를 직접 입력하시기 바랍니다.

③ 슈퍼바이지 수: 참관사례 기록 시 본인 포함한 인원을 표시하며, 본인사례의 경우 표시하지 않음

④ 상담 총 회기: '슈퍼비전 일자 기준 마지막회기' 또는 '종결회기'로 기록

한국상담학회

개인상담 공개사례발표회 참여 기록

공개사례발표회 참여 요약표

참여시간 총 6 시간

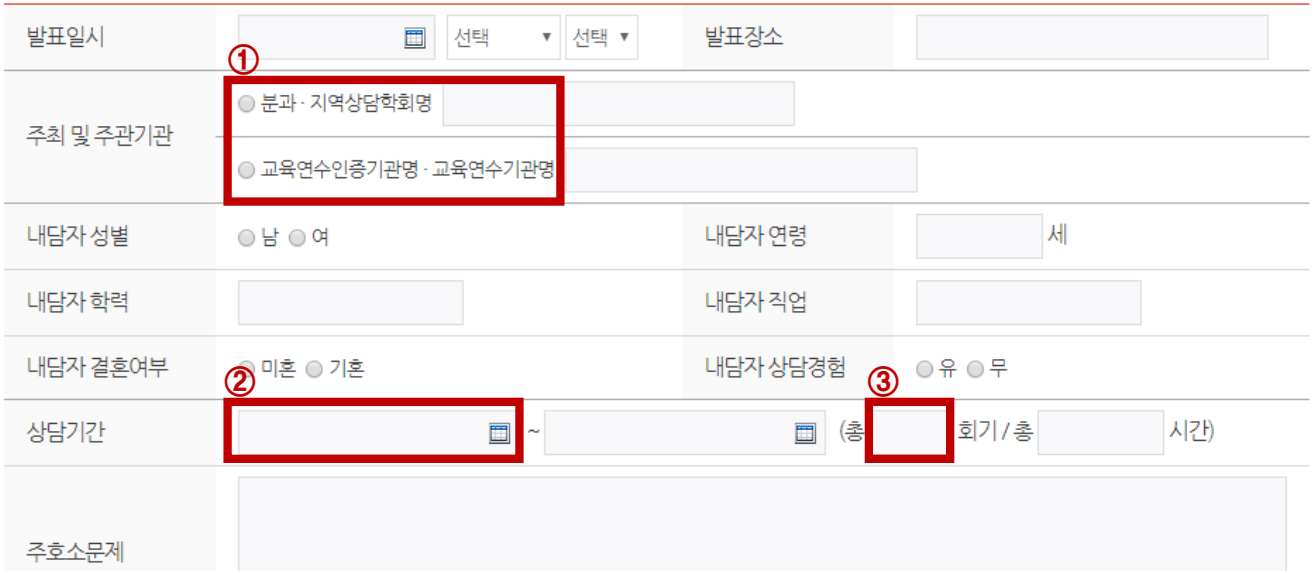
No.	전문영역 수련감독자명	수련감독자명	주최기관	대회기간	장소	참여시간	상태
1						2	이수
2						2	이수
3						2	이수

· <공개사례발표회 참여>는 주최기관에서 등록 (수련생이 등록하지 않음)

· 등록되지 않은 내역은 주최기관으로 문의

· 온라인 수련기록부에 등록할 수 없는 이수증은 수련요건심사 접수 시 우편으로 병행제출

개인상담 공개사례발표회 발표 기록 ※2급 수련생은 해당 없음.



① 주최기관: 해당하는 곳 선택하여 기관명 입력 (공개사례발표회는 분과/지역학회 또는 교육연수기관에서만 가능)

② 상담기간: 상담시작일 정확히 입력 (개인상담 슈퍼비전 영역에 기록한 상담일자와 동일해야 함)

③ 총 회기: 10회기 이상부터 입력 가능

한국상담학회

개인상담 공개사례발표회 발표 기록 ※2급 수련생은 해당 없음.



① 수련감독자: 공개사례발표회 수련감독자 2인 입력

② 공개사례발표회 결과보고서: 발표 시 배부한 사례보고서 첨부

결과보고서는 Hwp, pdf, word 등의 문서파일로 첨부할 것. 이미지파일, 녹음파일 첨부금지

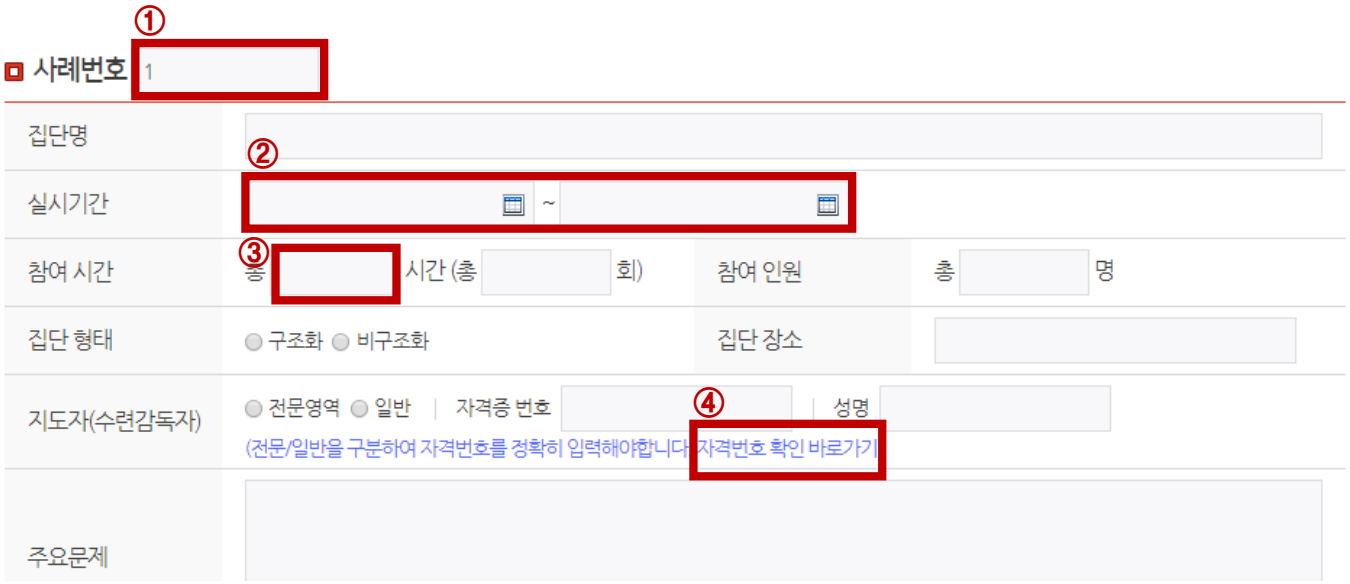
③ 슈퍼비전 경험 추가/삭제버튼: 최대 3개까지 불러오기 가능

④ 슈퍼비전 불러오기: 승인완료된 〈개인상담 슈퍼비전〉에 한해 불러올 수 있음 (버튼 사용 필수)

발표 사례에 대한 슈퍼비전 경험은 120분 이상이어야 함

한국상담학회

집단상담 집단원 경험 기록



① 사례번호: 자동생성되는 각 페이지의 고유번호

* 작성한 사례를 삭제할 경우 사례번호도 함께 삭제되고, 목록의 일련번호와 달라집니다.
  중간번호가 삭제되어 빠지더라도 문제되지 않으니 다음번호로 이어서 작성하시기 바랍니다.

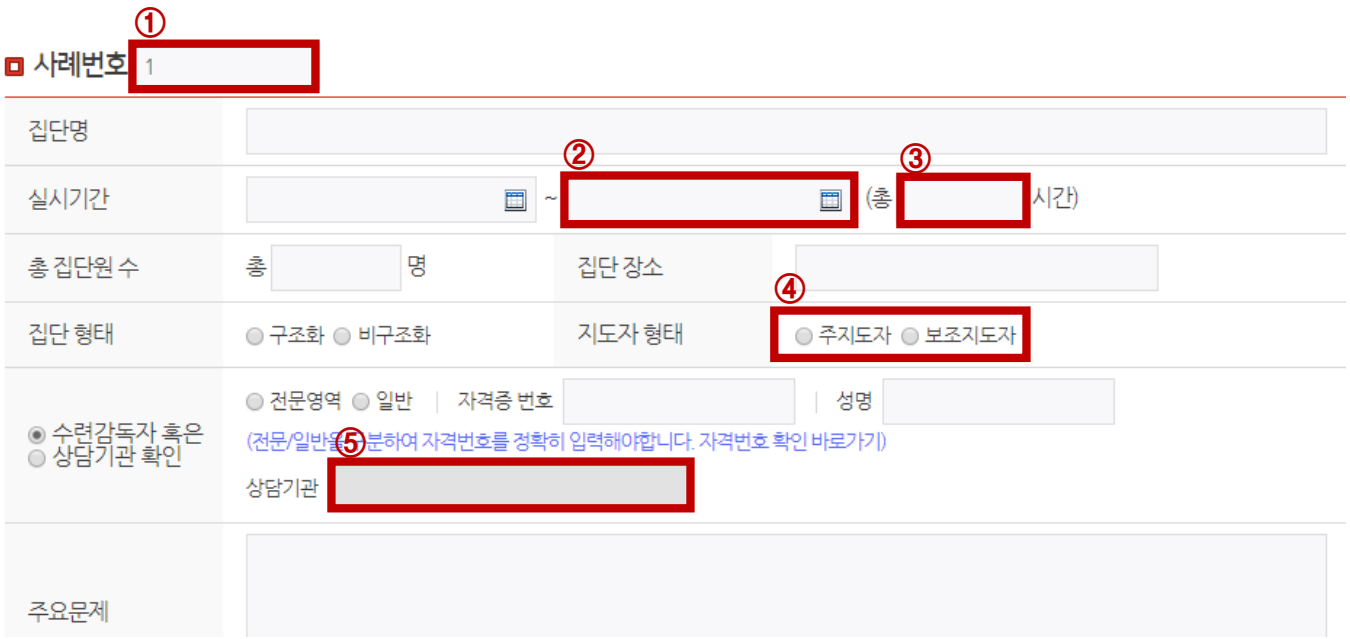
② 실시기간: 집단 종결 후 '승인요청'할 것 (진행 중일 경우 임시저장)

③ 참여시간: 최소 10시간부터 입력 가능

④ 자격번호 확인 바로가기: 수련감독자 자격번호 확인이 필요한 경우 클릭하여 검색

한국상담학회

집단상담 지도자 경험 기록



① 사례번호: 자동생성되는 각 페이지의 고유번호

* 작성한 사례를 삭제할 경우 사례번호도 함께 삭제되고, 목록의 일련번호와 달라집니다.
  중간번호가 삭제되어 빠지더라도 문제되지 않으니 다음번호로 이어서 작성하시기 바랍니다.

② 실시기간: 집단 종결 후 '승인요청' (진행 중일 경우 임시저장)

③ 총 시간: 최소 10시간부터 입력 가능

④ 지도자 형태: 보조지도자 경험 선택 시 반드시 수련감독자(주지도자)의 승인으로 받아야 함 (기관확인 인정불가)

⑤ 상담기관: 본 학회에 가입되어 있는 상담기관으로 승인요청이 가능

* 미가입 기관에서 실시한 경우 25페이지를 확인 바랍니다.

한국상담학회

집단상담 슈퍼비전 요약표

① 총 2 시간

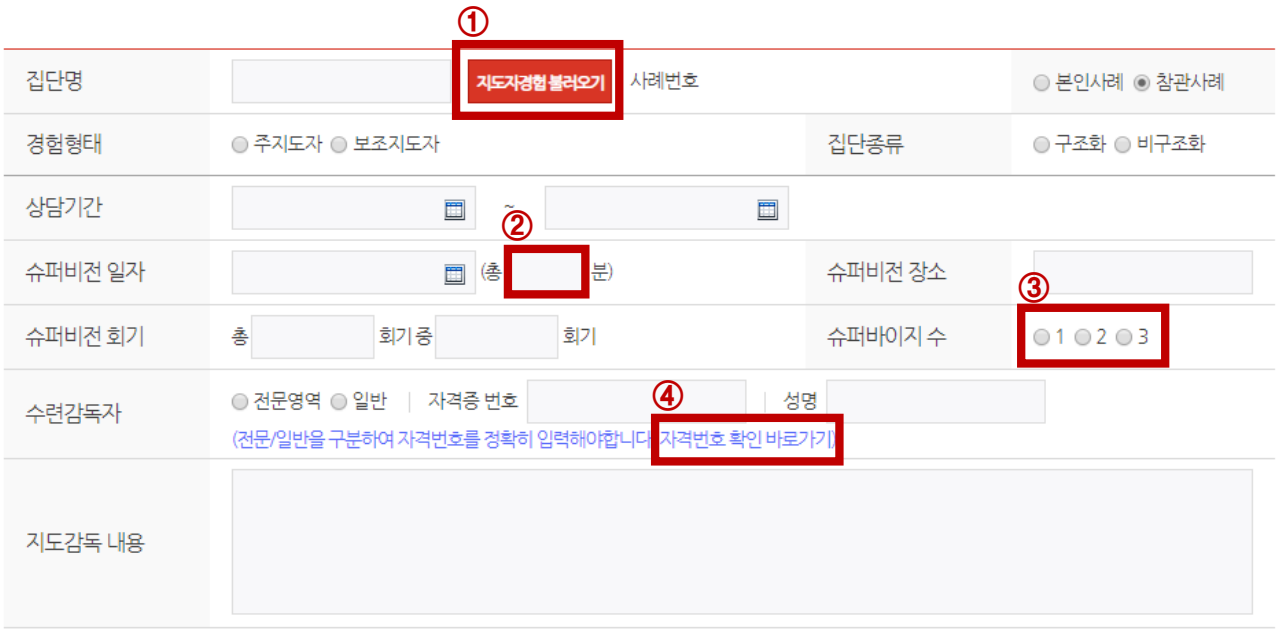
No.	수련감독자	슈퍼비전 날짜	슈퍼비전 시간	슈퍼바이지 수	상태
② 1		2019-01-27	2 시간	0	승인완료
2		2019-01-27	1 시간	0	임시저장

● 상태설명
- 임시저장: 기록이 끝나지 않은 상태이며, 수련감독자의 승인을 요청하지 않았습니다.
- 승인요청: 수련감독자의 승인을 요청하고 결과를 기다리는 중입니다.
- 승인완료: 수련감독자가 승인을 완료했습니다.
- 승인불가: 수련감독자가 수련을 인정하지 않았습니다.
- 반려: 수련내용 수정 후 재승인요청이 필요한 상태입니다.
- 굵은글씨: 일자가 겹치는 항목을 굵은 글씨로 표시하오니 중복 기재에 유의하여 작성하시기 바랍니다. (중복 건이 아닌 경우 문제되지 않습니다.)
- ~~취소줄~~: 학회 가입일 이전의 수련과 회원유지요건을 미충족한 해의 수련은 인정되지 않습니다.

① 총 시간: 승인완료 상태의 건으로 합산한 시간

② 굵은 글씨로 표시된 사례: 상태설명 참고

집단상담 집단상담 슈퍼비전 기록



① 지도자 경험 불러오기: 승인완료된 <지도자 경험>에 한해 사례 정보를 불러올 수 있음 (버튼 사용 필수 아님)

* 진행중이거나 승인 전 사례로 슈퍼비전 받은 경우, 버튼 사용하지 않고 사례 정보를 직접 입력하시기 바랍니다.

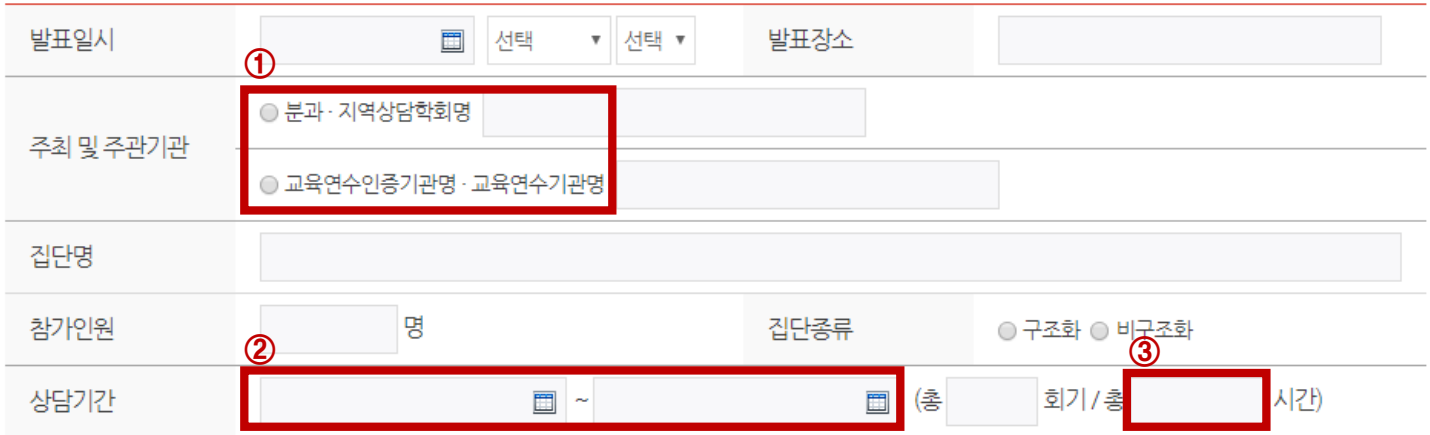
② 슈퍼비전 시간: '분' 단위로 입력

③ 슈퍼바이지 수: 참관사례 기록 시 본인 포함한 인원 표시, 본인사례의 경우 표시하지 않음

④ 자격번호 확인 바로가기: 수련감독자 자격번호 확인이 필요한 경우 클릭하여 검색

한국상담학회

집단상담 공개사례발표회 발표 기록 ※2급 수련생은 해당 없음.



① 주최기관: 해당하는 곳 선택하여 기관명 입력 (공개사례발표회는 분과/지역학회 또는 교육연수기관에서만 가능)

② 상담기간: 정확히 입력 (집단상담 슈퍼비전 영역에 기록한 상담기간과 동일해야 함)

③ 총 시간: 20시간 이상부터 입력 가능

한국상담학회

집단상담 공개사례발표회 발표 기록 ※2급 수련생은 해당 없음.



① 수련감독자: 공개사례발표회 수련감독자 2인 입력

② 공개사례발표회 결과보고서: 발표 시 배부한 사례보고서 첨부

결과보고서는 Hwp, pdf, word 등의 문서파일로 첨부할 것. 이미지파일, 녹음파일 첨부금지

③ 슈퍼비전 경험 추가/삭제버튼: 최대 3개까지 불러오기 가능

④ 슈퍼비전 불러오기: 승인완료된 <집단상담 슈퍼비전>에 한해 불러올 수 있음 (버튼 사용 필수)

발표 사례에 대한 슈퍼비전 경험은 120분 이상이어야 함

한국상담학회

기타요건 연차학술대회 & 연수학술모임 참여 기록



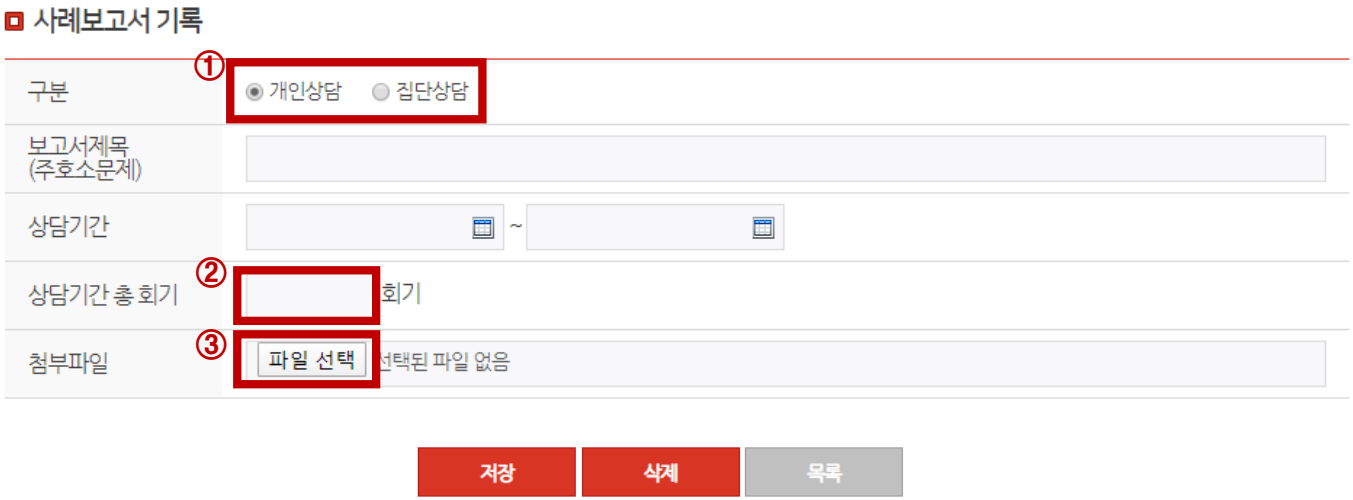
· <연차학술대회> 및 <연수/학술모임> 참여 내역은 주최기관에서 등록 (수련생이 등록하지 않음)

· 등록되지 않은 내역은 주최기관으로 문의

· 온라인 수련기록부에 등록할 수 없는 이수증은 수련요건심사 접수 시 우편으로 병행제출

한국상담학회

기타요건 사례보고서 기록 ※ A범주 수련생은 해당 없음.



① 구분: 개인상담, 집단상담 각각 등록

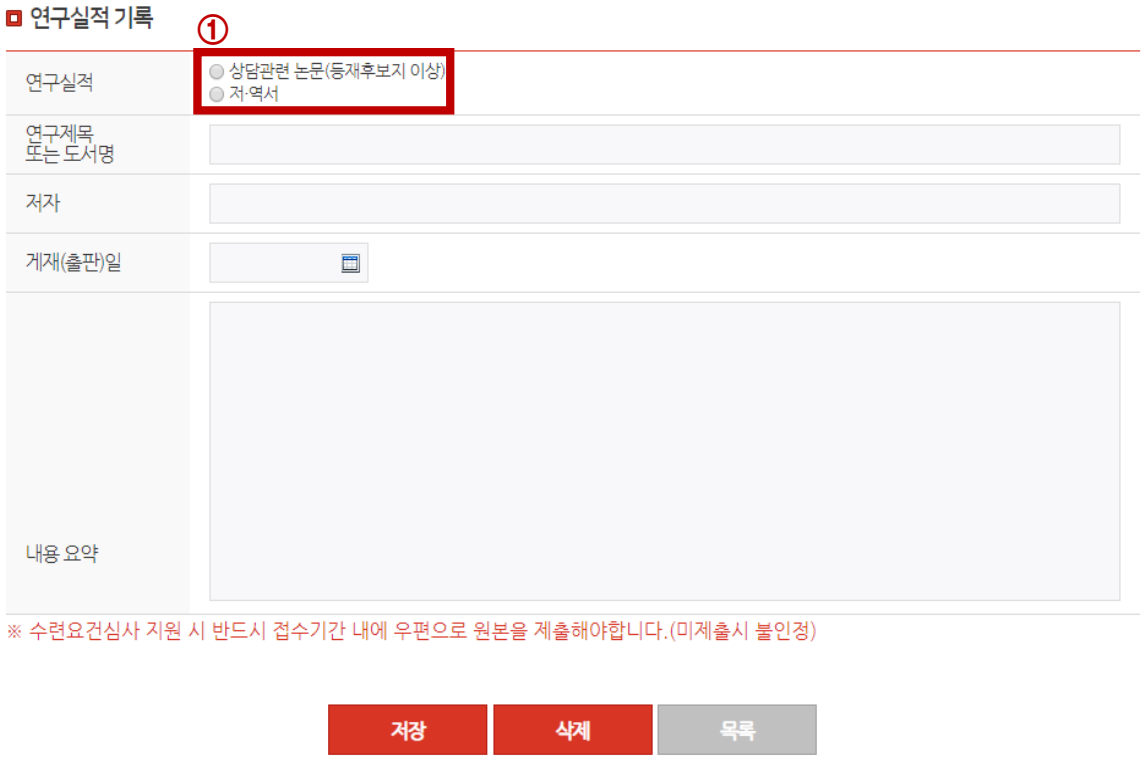
② 상담기간 총 회기: 개인상담 선택 시 '상담회기', 집단상담 선택 시 '총 시간'을 입력

③ 파일선택: 축어록 포함한 사례보고서 파일 첨부 (발표사례와 다른사례로 제출)

Hwp, pdf, word 등의 문서파일로 첨부할 것. 이미지파일, 녹음파일 첨부금지

한국상담학회

기타요건 연구실적 기록 ※2급수련생은해당없음.



① 연구실적: 논문 or 저역서 제출하는 경우에만 직접 등록 **(수련요건심사 접수 시 우편으로 원본제출)**

※ 연차학술대회 논문발표(구두,포스터) 내역은 모학회 이메일(webmaster@counselors.or.kr)로 등록 요청해야 함
(본인 이름, 학회 ID, 논문제목 포함하여 발송)
단, 요청하지 않을 시 발표확인증을 우편으로 제출해야 합니다.

한국상담학회

자주 묻는 질문 FAQ

Q1 : 수련기록부 구입일자, 수련내용 기록일자가 중요한가요?

A1 : 구입일, 기록일은 중요하지 않습니다.
작년에 실시한 수련이더라도 수련인정기간에 실시하였다면 올해 기록 가능합니다.

수련인정기간이란? (클릭)

Q2 : 날짜 순서대로 기록해야 하나요?

A2 : 순서대로 기록하지 않아도 됩니다.

Q3 : 수련자격심사에 합격해야 수련기록부를 사용할 수 있나요?

A3 : 수련기록부 구입 후 바로 사용할 수 있습니다.
단, 수련자격심사 합격해야 수련범주, 진행상태 등을 확인할 수 있습니다.

Q4 : 수련기록부의 수련지도 내용을 수련생이 기록하나요?

A4 : 수련감독자에게 수련지도 받은 내용을 수련생이 정리하여 기록해야 합니다.

자주 묻는 질문 FAQ

Q5 : 학회 가입기관이 아닌 곳에서 실시한 수련은 어떻게 인정 받나요?

A5 : 온라인 수련기록부는 본 학회 가입 기관, 수련감독자에게만 승인요청이 가능합니다.
미가입 기관에서 수련하는 경우 두 가지 방법 중 하나를 선택하여 증빙하시기 바랍니다.
① 수련 확인 가능한 수련감독자에게 승인요청
② 수련기록부 양식 출력 후 기관직인을 받아 수련요건심사 접수 시 우편제출

수련기록부 양식 다운받기 (클릭)

Q6 : 승인요청 하였는데 수정사항이 생겼을 땐 어떻게 하나요?

A6 : 승인 요청한 기관 또는 수련감독자에게 반려 받아 수정하시기 바랍니다.
반려 요청이 어려운 경우, 삭제 후 다시 기록해야 합니다.
승인요청/완료 사례는 수정 불가하니, 반드시 내용 검토 후 요청 하시기 바랍니다.