

# 사단법인 대한주짓수회

## 주짓수사범 자격검증 관리운영 규정

제정 2020년 11월 03일

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 사단법인 대한주짓수회(이하 ‘본회’ 라 한다) 주짓수 사범 자격검증(이하 “검정” 이라 한다)의 업무를 엄정하고, 효율적으로 시행하기 위하여 필요한 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “시험위원” 이라 함은 출제위원, 감수위원, 본부위원, 책임관리위원, 시설관리위원, 보조위원, 시험감독위원, 복도감독위원, 방송통제위원, 실기보조위원, 채점위원 및 기타 독찰위원을 말한다.
2. “답안지” 라 함은 검정 시행종목 중 수작업에 의하여 채점되는 필기시험 답안지 (주관식 시험문제지 포함) 및 실기시험 시행 시 순수 필답형으로 시행하는 종목의 답안지를 말한다.
3. “비번호” 라 함은 답안지 및 작품채점 시 채점의 공정을 기하기 위하여 답안지가 어느 수험자의 것인가를 알지 못하도록 답안지에 숫자 또는 문자로 표시하는 비밀부호를 말한다.
4. “등번호” 라 함은 검정시행 시 수험자의 인적사항을 알지 못하도록 수험자의 등에 부착하는 숫자 또는 문자로 표시하는 부호를 말한다.
5. “사범” 이라 함은 주짓수 교습 시설을 운영하거나 모든 주짓수 교습시설에서 유급 혹은 무급으로 고용되어 주짓수를 지도 및 교습하는 자를 말한다.

**제3조(적용대상)** 이 규정은 검정을 시행하는 본회 소속 직원과 검정 관련업무 종사자 (시험위원 등) 및 기타 검정업무와 관련이 있는 자(수험자 등)에게 적용한다.

### 제2장 업무구분

**제4조(검정업무의 구분)** ① 본회는 주짓수사범 자격의 검정업무 전반을 주관·시행하며, 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 검정시행계획의 수립 및 공고에 관한 사항
2. 검정 출제기준의 작성 및 변경에 관한 사항
3. 검정업무의 기획, 제도개선에 관한 사항
4. 시험위원의 위촉·활용에 관한 사항
5. 검정 시험문제의 출제·관리 및 인쇄·운송에 관한 사항
6. 필기시험 답안지의 채점 및 합격자 사정에 관한 사항
7. 합격자 관리 및 자격증 발급·관리에 관한 사항
8. 검정사업 일반회계 운영에 관한 사항
9. 기타 주짓수사범 자격검정 업무와 관련된 사항

② 본회 사무처에서는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 수험원서 교부·접수, 수험연명부 작성 및 안내에 관한 사항
2. 검정 세부실시계획 수립 및 운영에 관한 사항
3. 검정집행업무(시험장 준비, 시험위원 배치, 시험시행 등)와 관련된 사항
4. 실기시험 답안의 현지채점에 관한 사항
5. 합격자 명단 게시공고 및 자격증 교부에 관한 사항
6. 시험위원 추천 및 위촉업무에 관한 사항
7. 부정행위자 처리에 관한 사항
8. 검정수수료 수납에 관한 사항
9. 기타 검정사업의 집행업무와 관련된 사항

### 제3장 검정기준 및 방법

**제5조(자격의 취득)** 주짓수사범 자격을 취득하고자 하는 자는 시험에 응시하여 합격하여야 한다.

**제6조(자격종목)** 자격의 종목은 1개 종목으로 하며 종목명은 ‘주짓수사범’ 이고 등급은 ‘1급’, ‘2급’, ‘3급’, ‘4급’ 이다.

**제7조(자격소지자의 직무내용)** ① 주짓수사범 자격증은 “주짓수 교습 시설을 운영하거나 주짓수 교습시설에 고용되어 교육과 지도를 담당하는 자가

주짓수에 대한 지식 및 활용능력으로 주짓수 종목의 지도 및 보급과 관련된 업무를 수행하는 것”을 직무내용으로 한다.

② 등급별 직무내용은 다음과 같다.

| 자격명    | 등급 | 등급별 직무내용  |
|--------|----|---|
| 주짓수 사범 | 1급 | ○ 주짓수 블랙벨트로서 주짓수 교습 시설을 운영하거나 주짓수 교습 시설에 무급 혹은 유급으로 고용되어 전문적인 주짓수 이론과 실기를 지도<br>○ 본회 추천을 받아 학교 및 실업 팀의 코치로 활동 |
|        | 2급 | ○ 주짓수 브라운벨트로서 주짓수 교습 시설을 운영하거나 주짓수 교습 시설에 무급 혹은 유급으로 고용되어 준전문적인 주짓수 이론과 실기를 지도<br>○ 시도지회의 추천을 받아 학교 팀의 코치로 활동 |
|        | 3급 | ○ 주짓수 퍼플벨트로서 주짓수 교습 시설을 운영하거나 주짓수 교습 시설에 무급 혹은 유급으로 고용되어 상급의 주짓수 이론과 실기를 보급<br>○ 시도지회의 추천을 받아 학교 팀의 트레이너로 활동  |
|        | 4급 | ○ 주짓수 블루벨트로서 주짓수 교습 시설에 무급 혹은 유급으로 고용되어 기초적인 주짓수 이론과 실기를 보급   |

제8조(검정의 기준) 검정의 기준은 다음과 같다.

| 자격종목   | 등급 | 검정기준  |
|--------|----|---|
| 주짓수 사범 | 1급 | ○ 주짓수 블랙벨트 이상의 기능 수준<br>○ 주짓수 교육자 또는 사무 책임자로서 갖추어야 할 능력을 갖춘 전문가로 평가되는 최고급 수준      |
|        | 2급 | ○ 주짓수 브라운벨트 이상의 기능 수준<br>○ 주짓수 교육자 혹은 사무 책임자로서 갖추어야 할 능력을 갖춘 준전문가 이상으로 평가되는 고급 수준 |

|  |    |  |
|--|----|--|
|  | 3급 | ○ 주짓수 퍼플벨트 이상의 기능 수준<br>○ 주짓수 활용수준이 상급 단계에 도달하여 한정된 범위 내에서 주짓수 교육자 또는 사무를 수행할 기본능력을 갖춘 중급 수준             |
|  | 4급 | ○ 주짓수 블루벨트 이상의 기능 수준<br>○ 주짓수 활용수준이 중급 단계에 도달하여 초보자를 대상으로 하는 한정된 범위 내에서 주짓수 교육 또는 사무를 수행할 기본능력을 갖춘 초급 수준 |

**제9조(검정방법 및 검정과목)** ① 등급별 검정방법과 검정과목은 다음과 같다.

| 등급 | 검정방법 | 검증 과목(분야 또는 영역)   | 비고  |
|----|------|---|---|
| 1급 | 필기   | 1. 주짓수 경기규칙<br>2. 주짓수 기본기술<br>3. 주짓수 역사 및 상식<br>4. 트레이닝 방법론<br>5. 지도자의 임무와 역할 | ○ 각 과목 10문항<br>○ 객관식, 단답식, 주관식 혼용<br>○ 평균 80점 이상 합격 |
| 2급 | 필기   | 1. 주짓수 경기규칙<br>2. 주짓수 기본기술<br>3. 주짓수 역사 및 상식<br>4. 트레이닝 방법론<br>5. 지도자의 임무와 역할 | ○ 각 과목 10문항<br>○ 객관식, 단답식, 주관식 혼용<br>○ 평균 70점 이상 합격 |
| 3급 | 필기   | 1. 주짓수 경기규칙<br>2. 주짓수 기본기술<br>3. 주짓수 역사 및 상식<br>4. 트레이닝 방법론<br>5. 지도자의 임무와 역할 | ○ 각 과목 10문항<br>○ 객관식, 단답식, 주관식 혼용<br>○ 평균 60점 이상 합격 |
| 4급 | 필기   | 1. 주짓수 경기규칙<br>2. 주짓수 기본기술<br>3. 주짓수 역사 및 상식<br>4. 트레이닝 방법론<br>5. 지도자의 임무와 역할 | ○ 각 과목 10문항<br>○ 객관식, 단답식, 주관식 혼용<br>○ 평균 50점 이상 합격 |

**제10조(응시자격)** ① 주짓수사범 자격검정의 각 급수 당 응시자격은 다음과 같다.

| 등급 | 주짓수 사범 응시자격  |
|----|--|
| 1급 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주짓수 블랙벨트 이상으로 최소 7년 6월 이상의 수련기간을 거친 본회 회원</li> <li>○ 22세 이상의 감염 질환이 없는 자</li> <li>○ 지도자 강습(응급처치 1시간, 스포츠인권교육 1시간, 성폭력예방교육 1시간, 도핑교육 1시간, 심판교육 1시간)을 이수한 자</li> </ul>  |
| 2급 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주짓수 브라운벨트 이상으로 최소 5년 6월 이상의 수련기간을 거친 본회 회원</li> <li>○ 20세 이상의 감염 질환이 없는 자</li> <li>○ 지도자 강습(응급처치 1시간, 스포츠인권교육 1시간, 성폭력예방교육 1시간, 도핑교육 1시간, 심판교육 1시간)을 이수한 자</li> </ul> |
| 3급 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주짓수 퍼플벨트 이상으로 최소 3년 6월 이상의 수련기간을 거친 본회 회원</li> <li>○ 18세 이상의 감염 질환이 없는 자</li> <li>○ 지도자 강습(응급처치 1시간, 스포츠인권교육 1시간, 성폭력예방교육 1시간, 도핑교육 1시간, 심판교육 1시간)을 이수한 자</li> </ul>  |
| 4급 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주짓수 블루벨트 이상으로 최소 1년 6월 이상의 수련기간을 거친 본회 회원</li> <li>○ 16세 이상의 감염 질환이 없는 자</li> <li>○ 지도자 강습(응급처치 1시간, 스포츠인권교육 1시간, 성폭력예방교육 1시간, 도핑교육 1시간, 심판교육 1시간)을 이수한 자</li> </ul>  |

**제11조(검정의 일부 면제)** ① 필기시험 불합격자 중에서 시험과목별 100점 만점 기준 80점 이상 득점자에 한하여 이후에 시행되는 시험에 있어서 연속하여 1회에 한하여 해당과목을 면제한다.

**제12조(합격결정 기준)** ① 필기시험은 과목당 100점 만점 기준 40점 이상이며, 1급은 평균 점수가 80점 이상, 2급은 평균점수가 70점 이상, 3급은 평균 점수가 60점 이상, 4급은 50점 이상인 자를 합격자로 결정한다.

#### 제4장 수험원서

**제13조(검정안내)** 본회는 검정의 종목, 수험자격, 제출서류, 검정방법, 시험과목, 검정일시, 검정장소 및 수험자 유의사항 등을 포함한 검정안내서를 작성 배포할 수 있다.

**제14조(수험원서 등)** 시험에 응시하고자 하는 자는 수험원서 및 응시자격 관련서류를 제출하여야 한다.

**제15조(원서접수)** ① 원서접수, 검정수수료(이하 “수수료”라 한다) 수납업무는 복무규정의 근무시간 내에 한함을 원칙으로 한다.

② 원서는 본회 사무처로 접수함을 원칙으로 하되 사전에 각 시도협회를 통한 단체접수를 권장한다.

③ 우편접수는 접수마감일까지 도착분에 한하며, 반신용 봉투(등기요금 해당 우표 첨부, 주소기재 등) 1매를 동봉한 것에 한한다.

④ 수험표는 원서접수 시에 교부한다. 다만, 우편접수자에게는 우편으로 우송할 수 있고, 단체접수자는 접수종료 후 시험장에서 교부할 수 있다.

⑤ 원서접수 담당자는 원서기재 사항 및 응시자격 관련서류를 확인하고 접수받아야 한다.

**제16조(수험번호 부여)** 원서접수에 따른 수험번호 부여는 지역별로 지정된 수험번호 부여기준에 따라 부여하여야 한다.

**제17조(수수료)** ① 검정을 받고자 하는 자는 수수료를 납부하여야 한다.

② 검정을 받고자 하는 자가 이미 납부한 수수료는 과오납한 경우를 제외하고는 이를 반환하지 아니한다. 단, 질병이나 사고를 증명할 수 있으며 검정일 7일전까지 취소를 신청한 경우에는 반환할 수 있다.

③ 수수료는 본회 통장으로 입금함을 원칙으로 한다.

④ 수수료는 원서접수 시에 수납함을 원칙으로 한다.

⑤ 수수료에 대한 영수증은 별도 발급하지 않고 수험표로 이를 갈음한다.

**제18조(접수현황 및 수험자 파일보고)** ① 사무처는 원서접수 마감 종료 후 종목별 접수 현황, 검정수수료 내역 등을 본회로 제출하여야 한다.

② 사무처는 원서접수 마감일로부터 7일 이내에 수험 연명부, 필기시험 면제자 명단, 필기시험 과목면제자 명단, 실기시험 면제자 명단 등 수험자 파일을 본회로 제출하여야 한다.

**제19조(검정시행자료 등의 준비)** 본회는 시험실배치 계획표, 좌석 배치표, 수험자 명단 등의 시행 자료를 발행해야 한다.

## 제5장 검정시험 준비

**제20조(수험사항 공고 및 통지)** 사무처는 시행 자격종목, 시험일시, 수험자 지침물 등에 대해 수험원서 접수 시 사전공고 및 수험표에 기재하여 통보하고, 사전공고가 불가능한 때에는 원서접수 시 수험생에게 안내하여야 한다.

**제21조(시험장 준비)** ① 시험장 책임자는 사무처로 하며, 책임관리위원은 사무처장으로 한다.

② 시험장 책임자는 당해 종목시험에 적합한 시설, 장비 등을 사전에 점검하여 시험시행에 지장이없도록 하여야 한다.

**제22조(시험본부 설치운영)** 사무처는 검정시험업무를 총괄 지휘하기 위하여 자체 운영에 필요한 시험본부를 설치·운영하여야 한다.

## 제6장 출제 및 감수

**제23조(출제·감수위원 위촉)** ① 시험문제를 출제할 때에는 각 종목 또는 과목 별마다 출제위원을 위촉한다.

③ 시험문제의 출제는 보안을 철저히 유지하도록 하여야 한다.

**제24조(출제·감수위원 위촉기준)** ① 출제위원 또는 감수위원의 위촉기준은 다음 각 호의 1에 해당하는 자로 위촉한다.

1. 관련 자격증 소지자로서 해당 종목에 10년 이상 심판으로 종사하는 자
2. 관련 자격증 소지자로서 당해 직종을 15년 이상 자영하는 자
3. 해당 분야의 직업훈련 자격이 있는 자로 직업교육훈련기관에 10년 이상 재직하는 자
4. 해당 종목 분야에서 10년 이상 산업체에 종사하는 자
5. 고등학교에서 해당 분야의 교사로 10년 이상 재직하는 자
6. 대학교 또는 전문대학에서 해당 분야 전임강사 이상으로 재직하는 자
7. 해당분야에 10년 이상 실무에 종사한 자로서 해당분야에 관한 학식과 경험이 풍부하여 자격이 있다고 인정되는 자

**제25조(시험문제 원고의 인수, 보관, 관리 등)** ① 시험문제의 사전유출을 방

지하기 위하여 사무처장은 시험문제의 인수, 보관, 관리 등에 대한 지휘·감독의 책임을 지고 보안유지에 최선의 노력을 다하여야 한다.

- ② 사무처장은 실무자급으로 시험문제 관리담당자를 지정할 수 있다.
- ③ 시험문제 관리담당자는 출제위원으로부터 시험문제 원고를 인수한 즉시 출제된 문제가 출제 의뢰한 사항과 일치하는지의 여부를 확인하고 동 시험문제를 봉인한다.
- ④ 시험문제는 제한구역에 보관하며, 열쇠는 사무처장이 보관하고, 동 제한구역의 개폐는 사무처장 또는 시험문제 관리담당자만이 할 수 있다.

**제26조(시험문제의 감수)** ① 시험문제의 감수는 본회가 지정한 장소에서 시험문제 관리담당자 또는 사무처장이 지정한 직원의 입회하에 수행되어야 한다.

- ② 시험문제 감수는 종목별 또는 과목별로 시행하되, 시험문제 출제직후에 감수함을 원칙으로 하며, 필요에 따라 시험 직전에 재감수할 수 있다.

## 제7장 시험문제 인쇄 및 운송

**제27조(시험문제 인쇄)** ① 시험문제 인쇄는 본회 내의 관련업무 종사자 또는 사무처장이 지정한 직원이 수행하여야 하며, 업무의 분량에 따라 인쇄업무 보조요원을 쓸 수 있다.

- ② 시험문제 인쇄는 본회가 지정한 보안시설을 갖춘 곳에서 소정절차에 따라 실시하여야 한다.
- ③ 시험문제 인쇄 시에는 출입문과 창문을 봉쇄한 후 관계자 외에는 출입을 통제하여야 한다.

**제28조(시험문제지 운송 및 보관)** ① 본회 사무처장은 문제지 운반 시 운반 책임자를 지정하여야 한다.

- ② 본회에서 해당 시험장까지 문제지 운반 책임자로 지정된 자는 사무처장으로부터 문제지를 인수받아 해당 시험장 책임 관리자에게 직접 인계하여야 하며, 문제지 인계인수사항을 기록하여 사무처장에게 제출하여야 한다.
- ③ 시험장 책임관리 위원은 문제지를 인수받은 즉시 시험문제가 들어있는 행낭의 봉인상태 이상 유무를 확인하고 본회에 즉시 유선으로 이상 유무를 보고하여야 한다.



- ④ 시험장 책임관리 위원은 본회로부터 시험 문제지를 인수 받은 시점부터 시험문제지 유출방지 및 훼손예방 등에 책임을 지고 시험문제에 대한 보안 및 안전관리에 최선을 다 하여야 한다.
- ⑤ 문제지 봉투는 시험시작시간 이전에는 여하한 이유로도 개봉할 수 없다.

## 제8장 검정시험

**제29조(검정시험 총괄)** 시험장 책임관리위원회는 시험 시행 전에 관리위원회를 개최하여 시험본부를 운영하고, 책임관리 위원은 시험위원을 지휘, 감독하며 시험위원회의, 평가회의 주관 등 시험 집행 및 시험 관리업무를 총괄하여야 한다.

**제30조(시험위원 기술회의)** 책임관리 위원은 시험시행 전에 시험위원회의를 개최, 다음사항을 주지시켜야 한다.

1. 필기시험에 있어서는 문제지와 답안지의 배부 및 회수방법, 답안지 작성 방법, 부정행위자 처리요령 등 감독상 유의사항
2. 실기시험에 있어서는 종목별 시행방법에 따르는 수험자 교육사항 및 감독상 유의사항 등

**제31조(수험자교육)** ① 감독위원회는 배치된 시험실에 입장하여 수험자 유의사항, 시험시간, 시험진행요령, 부정행위에 대한 처벌 및 답안지 작성요령 등을 주지시켜야 한다.

② 감독위원회는 수험자에게 지정한 필기구, 시설·장비 또는 지급된 재료(공구) 이외의 사용을 금지시켜야 한다.

**제32조(수험자 확인)** 감독위원회는 필기시험에 있어서는 매 시험시간마다, 실기 시험에 있어서는 수시로 원서부분과 주민등록증 또는 기타 신분증과 수험표를 대조하여 수험자의 본인여부를 확인하여야 한다.

**제33조(문제지 배부)** 시험 문제지는 시험시작 5분전 예령과 동시에 배부하고, 시험개시 본령과 동시에 수험토록하며, 답안지 작성이 끝난 수험자의 답안지와 문제지를 회수 확인한 후 퇴실시켜야 한다.

**제34조(답안지)** 필기시험 감독위원은 시험시간이 종료되면 답안지 회수용 봉투 표지에 수험현황을 기재하고, 감독위원의 성명을 기입, 날인 또는 서명한 다음 감독위원 2인이 시험본부까지 동행하여 본부위원의 확인을 받은 후 수험자 인적사항이 노출되지 않도록 봉인하여 시험본부에 제출하여야 한다.

**제35조(문제지 회수)** 본부위원은 필기시험 종료즉시 감독위원으로부터 문제지와 답안지 및 사무용품등을 확인·회수하여야 한다.

**제36조(시험시행결과보고)** 책임관리위원은 시험 종료 후 그 결과를 본회에 보고하여야 한다. 이 경우 시험 진행 중 이상이 발생하였을 때에는 그 내용을 구체적으로 유선보고하고 차후 서면보고 하여야 한다.

## 제9장 시험위원의 위촉 및 임무

**제37조(시험위원의 위촉)** ① 실기시험의 감독위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 자로 위촉한다.

1. 관련 자격증 소지자로서 해당 종목에 10년 이상 심판으로 종사하는 자
2. 관련 자격증 소지자로서 당해 직종을 15년 이상 자영하는 자
3. 해당 분야의 직업훈련 자격이 있는 자로 직업교육훈련기관에 10년 이상 재직하는 자
4. 해당 종목 분야에서 10년 이상 산업체에 종사하는 자
5. 고등학교에서 해당 분야의 교사로 10년 이상 재직하는 자
6. 대학교 또는 전문대학에서 해당 분야 전임강사 이상으로 재직하는 자
7. 해당분야에 10년 이상 실무에 종사한 자로서 해당분야에 관한 학식과 경험이 풍부하여 자격이 있다고 인증되는 자

**제38조(시험위원의 임무)** ① 시험위원의 임무는 다음과 같다.

1. “독찰위원”은 독찰을 위하여 특별히 부여된 업무수행과 시험위원의 근무상태 및 시험장의 상황 등을 확인한다.
2. “책임관리위원”은 시험장 시설·장비의 전반적인 책임을 담당하는 자로서 시험장의 시설·장비 등의 관리와 안전관리 등 전반적인 관리업무를 담당한다.
3. “시험감독위원”은 수험자 교육, 시설·장비 및 재료점검과 확인, 시험문

제지, 답안지 및 작품의 배부 및 회수, 시험 질서 유지, 부정행위의 예방과 적발 및 처리, 실기시험의 채점업무를 담당한다.

4. “복도감독위원”은 시험장 복도 질서유지, 시험실내의 수검자를 측면에서 감독하는 업무를 담당한다.

5. “보조위원”은 시험 준비 및 시험 집행을 보조하는 업무를 담당한다.

6. “시설관리위원”은 시험장 시설·장비의 준비, 동력, 통신, 시험장 점검을 담당한다.

7. “실기보조위원”은 실기 시험감독위원의 감독 및 채점을 보조하는 업무를 담당한다.

② 시험위원으로 위촉된 자에 대하여는 소정의 서약서를 징구하여야 한다.

**제39조(본부위원의 임무 등)** ① 본부위원의 임무는 다음과 같다.

1. 본회로부터 검정시험 시험장까지 시험문제지 운반
2. 검정 진행상태 점검
3. 서약서 징구 및 수당지급
4. 책임관리위원의 시험위원 회의 지원
5. 시험문제지 및 답안지 회수 수량 확인
6. 회수한 답안지를 본회로 운반

## 제10장 필기시험 채점

**제40조(답안지 인계)** ① 본부위원은 필기시험 종료 후 회수한 답안지의 봉인 상태 확인 후 본회로 인계하여야 한다.

② 답안지는 감독위원이 봉인한 상태로 인계하여야 한다.

**제41조(정답교부)** ① 본회 사무처 검정업무 담당자는 필기시험의 주관식 정답이 표시된 정답표를 작성하여 이를 봉인 후 보안시설이 갖추어진 장소에 보관하여야 한다.

② 정답표는 채점개시일에 채점위원이 보는 앞에서 개봉한 후 채점위원에게 인계한다.

**제42조(채점과정)** ① 필기시험의 주관식 채점은 답안지의 수험자 인적사항이 봉인된 상태에서 진행하여야 한다.

② 주관식 채점이 종료된 답안지에 한해 득점을 기록하며, 봉인은 이때 해제하여야 한다.

③ 답안지 채점은 종목별 또는 지역별로 분류 채점하여야 한다.

**제43조(답안지 관리)** 필기시험의 답안지(검정 관련 서류 포함)는 최종합격자 발표일로부터 6개월간 보관한다.

**제44조(자료관리)** 검정종료 후 답안지 및 채점관련 자료는 일체 공개하지 않음을 원칙으로 한다.

## 제11장 합격자 공고 및 자격증 교부

**제45조(합격자 공고)** ① 본회 회장은 검정종료 후 30일 이내에 합격자를 공고하여야 한다.

**제46조(자격증 교부)** ① 최종합격자중 신청자에 한하여 자격증을 교부한다.

## 제12장 부정행위자 처리

**제47조(부정행위자의 기준 등)** ① 시험에 응시한 자가 그 검정에 관하여 부정행위를 한 때에는 당해검정을 중지 또는 무효로 하고 3년간 검정을 받을 수 있는 자격이 정지되며, 부정행위를 한 자라 함은 다음 각 호의 1에 해당 하는 자를 말한다.

1. 시험 중 시험과 관련된 대화를 하는 자
2. 답안지를 교환하는 자
3. 시험 중에 다른 수험자의 답안지 또는 문제지를 엿보고 자신의 답안지를 작성한 자
4. 다른 수험자를 위하여 답안 등을 알려주거나 엿보게 하는 자
5. 시험 중 시험문제 내용과 관련된 물건을 휴대하여 사용하거나 이를 주고 받는 자
6. 시험장 내외의 자료부터 도움을 받아 답안지를 작성한 자
7. 사전에 시험문제를 알고 시험을 치른 자

8. 다른 수험자와 성명 또는 수험번호를 바꾸어 제출한 자

9. 대리시험을 치른 자 및 치르게 한 자

10. 기타 부정 또는 불공정한 방법으로 시험을 치른 자

② 시험감독위원은 부정행위자를 적발한 때에는 즉시 수검행위를 중지시키고, 그 부정행위자로부터 그 사실을 확인하고 서명 또는 날인된 확인서를 받아야 하며, 그가 확인·날인 등을 거부할 경우에는 감독위원이 확인서를 작성하여 이에 날인 등의 거부사실을 부기하고 입증자료를 첨부하여 서명날인한 후 책임관리위원회에 제출하여야 한다.

**제48조(부정행위자 처리)** ① 책임관리위원은 시험감독위원으로부터 부정행위자 적발 보고를 받았을 때에는 시험 종료 즉시 관계 증빙 등을 검토하여 부정행위자로 처리하고 수검자에게 응시제재 내용 등을 통보하는 한편 그 결과를 검정 종료 후 본회에 보고하여야 한다.

② 책임관리위원은 부정행위 사실 인증을 판단하기가 극히 곤란한 사항은 관계 증빙서류를 첨부하여 사무처장에게 보고하여 그 결정에 따라 처리한다.

**제49조(사후적발 처리)** ① 수험자간에 성명, 수험번호 등을 바꾸어 답안을 표시 제출 한 때에는 양당사자를 모두 부정행위자로 처리한다.

② 타인의 시험을 방해할 목적으로 수험번호 또는 성명 표시란에 타인의 수험번호 또는 성명을 기입하였음이 입증되었을 때에는 행위자만을 부정행위자로 처리한다.

③ 책임관리위원은 부정행위 사실이 사후에 적발되었을 경우에는 적발된 자료를 증거로 하여 부정행위자로 처리하고, 해당 수험자에게 응시자격 제재내용을 통보하여야 한다.

**제50조(시험장 질서유지 등)** 감독위원은 시험장 질서유지를 위하여 다음 각 호의 1에 해당하는 행위를 하는 수험자에 대하여는 시험을 중지시키고 퇴장시킬 수 있다.

1. 시험실을 소란하게 하거나, 타인의 수험행위를 방해하는 행위

2. 시험실(장)내의 각종 시설, 장비 등을 파괴, 손괴, 오손하는 행위

3. 검정시설·장비 또는 공구사용법 미숙으로 기물손괴 또는 사고우려가 예상되는 자

4. 기타 시험실의 질서유지를 위하여 퇴장시킬 필요가 있거나 또는 응시행위를 중지시킬 필요가 있다고 입증하는 행위

## 제13장 자격의 유지 및 상실

**제51조 (무자격자의 활동 금지)** 본회로부터 주짓수사범 자격증을 발급받지 않은 자는 본회 등록도장 및 클럽의 지도자나 사범으로 활동할 수 없다.

**제52조 (사범의 자격상실)** 주짓수사범은 다음 각 호에 해당할 때에는 그 자격을 상실한다.

1. 본회 회원에서 탈퇴하였을 때 자격은 자동 상실된다.
2. 본회 방침과 이념에 따르지 않고 공연히 반대할 때 본회 스포츠공정위의 심의를 거쳐 자격을 박탈 할 수 있다.
3. 사회적 물의를 일으킨 자 가운데 형사 기소가 되었을 때는 본회 스포츠공정위의 심의 없이 자격이 자동 상실된다.

## 제14장 보수교육

**제53조 (정의)** 보수교육은 본회로부터 주짓수사범 자격을 부여받은 자의 자격 능력 유지 및 향상을 위해 매 년 본회가 주관하여 실시하는 교육을 말한다.

**제54조 (대상)** 보수교육은 본회 발급 주짓수사범 자격증을 가진 모든 사람을 대상으로 한다.

**제55조 (보수교육의 대상 및 의무 이행 기간)** ① 협회로부터 주짓수사범 자격을 부여받은 자는 제57조의 보수교육을 의무적으로 이수해야 한다.

② 주짓수사범 자격 등급별 보수교육 의무 이행 기간은 1년으로 한다.

**제56조 (보수교육 인정 범위 및 이수 기준)** ① 보수교육 의무이행 기간 내에 취득해야 할 점수는 총점 60점 이상이다.

② 위 제1항의 점수산정 항목으로 인정하는 교육 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 주짓수 관련 컨퍼런스 및 세미나 각 10점
2. 본회 주관 지도자 및 사범 강습회 50점
3. 체육회 관련 온라인 교육 각 10점

4. 기타 본회가 인정하는 교육 활동 등 10점

③ 제2항의 교육 항목에 대한 점수는 매년 본회가 별도 공지한다.

④ 그 외의 보수교육의 세부 사항은 별도 세칙으로 정한다.

**제57조 (교육의 권한 및 위임)** ① 보수교육의 전반적인 권한은 본회에 있다.

② 보수교육은 본회, 시도지회 또는 전국연맹이 개최하거나 본회의 승인을 득한 단체가 개최할 수 있다. 시도지회, 전국연맹 또는 승인단체가 보수교육의 개최를 희망할 경우 시도지회, 전국연맹 또는 승인단체는 본회에 서면으로 사전 개최신청서를 제출하고 본회로부터 승인을 득해야 한다.

③ 보수교육 종료 후 시도지회, 전국연맹 및 승인단체는 본회에 서면으로 보수교육 개최 결과를 제출해야 한다.

**제58조 (자격의 갱신 및 정지)** ① 보수교육을 모두 이수한 자는 연간 자격의 효력이 연장된다.

② 보수교육을 이수하지 못한 자는 자격이 정지된다.

③ 정지된 자격은 보수교육을 이수하고 본회의 자격 재부여 절차를 거쳐 자격효력이 회복 된다.

## 제 15 장 보 칙

**제59조(업무편람 작성,비치)** 검정업무 수행에 따른 세부적인 업무처리기준, 처리과정, 구비서류, 서식 등을 구분 명시한 민간자격검정 업무편람을 작성·비치하여 활용한다.

## 부 칙 (2020.11.03.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행이전에 시행된 사항에 관하여는 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.