

2018년도 학점은행제 학습자 등록 및 각종 신청·접수 계획 공고

2018년도 학점은행제 학습자 등록 및 각종 신청·접수 계획을 아래와 같이 공고합니다.

2017년 11월 27일

국 가 평 생 교 육 진 흥 원 장

1 신청 종류

신청코드	구분	세부내용	수수료
A1	학습자등록	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 처음 학점인정을 신청하거나 그 이전에 학점은행제 학습자로 인적사항, 희망학위과정/전공 등 정보를 등록하는 절차 ▪ 최초 1회 신청으로 완료되며, 학점인정신청과 동시 가능 	4,000원
A2	학점인정신청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학점은행제로 인정되는 교육과정 이수, 자격취득 등을 학점은행제 학점으로 인정받기 위한 절차 	학점당 1,000원
A3	학위 및 전공변경신청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학위수여 이전에 학위과정/전공을 다른 학위과정/전공으로 변경하는 절차 	-
A4	학위연계신청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학점은행제 학위수여자가 다른 학위과정/전공을 추가로 학습하기 위하여 신청하는 절차 	-
A5	재심신청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학점인정신청 등에 따른 심의결과(학습구분 등)에 이의를 제기하고자 하는 경우 신청하는 절차 	-
A6	학습자등록 및 학점인정 취소 신청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 처리완료된 학습자등록 또는 학점인정에 대하여 취소를 희망하는 경우 신청하는 절차 ※ 기납부된 수수료는 환불되지 않음 	-
A7	전공교양호환과목 학습구분 변경 신청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학점인정이 완료된 전공교양호환과목의 학습구분을 변경하고자 하는 경우 신청하는 절차 ※ 전공교양호환과목 : 해당학습자의 전공에서 전공 또는 교양으로 인정이 가능한 과목 	-
A8	학위신청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 희망 학위과정/전공에 필요한 모든 학점을 충족하여 학위를 수여받고자 신청하는 절차 	-

2

신청시기 및 방법

📁 학습자등록 및 학점인정 등(A1~A7)

신청방법		신청종류	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
온라인		A1 학습자등록 A2 학점인정 A3 학위 및 전공변경 A4 학위연계 A6 학습자등록 및 학점인정 취소 A7 전공교양호환과목 학습구분 변경	'17.12.15(금)~ '18.1.31(수)	4.2(월)~4.30(월)	6.15(금)~7.31(화)	10.1(월)~10.31(수)
방문	본원 교육청	A1 학습자등록 A2 학점인정	1.2(화)~1.15(월)	4.2(월)~4.10(화)	7.2(월)~7.16(월)	10.10(수)~10.18(목)
		A5 재심				
		A3 학위 및 전공변경 A4 학위연계 A5 재심 A6 학습자등록 및 학점인정 취소 A7 전공교양호환과목 학습구분 변경				
교육훈련기관		A1 학습자등록 A2 학점인정	'17.12.15(금) ~ '18.1.15(월)	4.2(월)~4.20(금)	6.15(금)~7.16(월)	10.1(월)~10.19(금)
		A3 학위 및 전공변경 A4 학위연계 A5 재심 A6 학습자등록 및 학점인정 취소 A7 전공교양호환과목 학습구분 변경	'17.12.1(금) ~ '17.12.14(목)	3.19(월)~3.30(금)	6.1(금)~6.14(목)	9.13(목)~9.28(금)

※ 세부내용 및 일정은 변동될 수 있음.

※ 온라인 : 학점은행 홈페이지(www.cb.or.kr)에서 공인인증서 로그인을 통해 신청하는 방식

※ 교육청 : 17개 시·도교육청

※ 교육훈련기관 : 접수기간은 기관별로 상이하므로 반드시 해당 기관에 확인해야 함.

※ 방문 : 접수장소별 접수시간이 사정에 따라서 변경될 수 있으니 사전에 확인해야 함.

- 본원 : 평일(월~금), 09:00~17:00 (토·일, 공휴일 제외)

- 교육청 : 평일(월~금), 09:00~16:00 (토·일, 공휴일 점심시간 제외)

📁 학위신청(A8)

구분	신청방법	2월(전기)	8월(후기)
학습자 개별접수	온라인	'17.12.15(금) ~ '18.1.15(월)	'18.6.15(금) ~ '18.7.16(월)
교육훈련기관 단체접수	온라인	'17.12.1(금) ~ '17.12.14(목)	'18.6.1(금) ~ '18.6.14(목)

※ 학습자 개별접수의 경우 학위신청기간에 학점신청 및 학위신청 등 모든 접수를 완료해야 함.

※ 교육훈련기관 단체 신청기간은 사정에 따라 변동될 수 있음.

☞ 학습자등록(A1)

1. 제출 증빙서류

- ☞ 방문신청 : 주민등록등(초)본 또는 그 밖의 신분 증빙가능 서류(주민등록증, 운전면허증, 여권)
※ 사본 제출(원본 지참)
- ☞ 온라인신청 : 제출 증빙서류 없음

2. 고등학교 졸업 이상의 학력을 증명하는 최종학력증명서

- ☞ 학력별 제출 증빙서류

최종학력	최종학력증명서
고등학교 졸업 (검정고시 포함)	고등학교 졸업증명서 또는 검정고시 합격증명서 * 1982년 1월 이후 졸업자는 홈에듀 민원서비스를 통해 조회·확인될 경우 제출 증빙서류 없음
대학(전문대학) 졸업	졸업증명서
대학 재적 및 제적	재(휴)학 혹은 제적증명서 * 중퇴한 경우, 제적일이 반드시 명시되어야 함.
2개 이상 대학 이수 시	각 대학의 최종학력증명서

※ 대학원 제적 혹은 졸업증명서는 최종학력증명서로 인정되지 않음.

※ **고졸학력인정 관련 주의사항** : 각종학교 및 폐교(상업학교, 공업학교, 실업학교, 전수학교 등) 등을 졸업한 경우, 반드시 고등학교 졸업 학력인정여부에 대한 내용이 기재된 증명서를 제출해야 함. 학습자 등록 및 학점인정, 학위수여가 완료되었다하더라도 추후 조사·확인을 거쳐 고졸 학력이 인정되지 않는 시설로 확인된 경우 학습자 등록 및 학점인정, 학위수여는 취소됨.

- ☞ 서류제출 면제자(온라인 접수자만 해당)

최종학력	해당자
고등학교 졸업 (검정고시 포함)	학습자등록 온라인신청 페이지에서 본인이 입력한 고등학교 졸업 정보가 조회·확인된 학습자(1982년 1월 이후 고등학교 졸업자, 정보활용 동의자)
대학(전문대학) 재적 이상	대학 최종학력증명서 온라인 첨부서비스가 제공되는 대학 재적(졸업)자 (단, 결제 후 환불 불가)

3. 기타서류 : 해당자에 한함

- ☞ 간호·보건계열 학습자등록 신청자 : “면허(자격)증명서” 원본 제출(면허증 원본 제출 불가함. 임의 제출 시 반환되지 않음)
※ 면허(자격)증명서 발급 : 보건복지부 홈페이지(www.mw.go.kr) 상단 [민원→의료인 면허 민원]에서 온라인 발급 가능
- ☞ 아동학(아동가족) 전공 학습자등록 신청자 중 보육교사 2급 이상 자격 소지 증빙이 필요한 경우에는 본인 혹은 시도교육청 방문 접수하여 해당 자격증 사본(원본 지참) 제출
- ☞ 군사분계선 이북지역 교육기관 이수자(북한이탈주민) 및 외국교육기관 이수자의 경우 방문접수만 가능하며, 제출 서류는 학점은행제 홈페이지 [알림방 → 자료실 → 간행물 ‘2017년 학점은행제 리플렛 7.외국교육기관 이수자의 학점은행제 이용 : 외국교육기관 이수자의 등록절차 및 필요서류’] 참조

📁 학점인정신청(A2)

학점원		제출 증빙서류
평가인정 학습과목	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 제출 증빙서류 없음. ◆ 전공교양 호환과목의 경우, 학습구분을 클릭하여 선택할 수 있음. 	
학점인정대상학교	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 이수 대학에서 발급한 원본 성적증명서 ※ 2개 이상 대학 졸업(제적)자는 각 대학 성적증명서, 졸업(제적)증명서 모두 제출 ※ 한국방송통신대학교를 통해 이수한 학점원(학점인정대상학교, 시간제)의 학점 인정 신청 시 한국방송통신대학교 홈페이지에서 발급되는 이수내역별 성적내역(홈페이지 로그인> 학사정보 > 성적 > 이수연도별 성적조회 > 엑셀다운) 파일을 출력하여 성적증명서와 함께 발송 요망. 	
시간제등록	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 이수 대학에서 발급한 성적증명서 ◆ 온라인신청 	
자격취득	<p>한국산업인력공단, 대한상공회의소, 한국금융연수원, PC정비사1,2급, 네트워크관리사2급, 청소년지도사 (1,2,3급), 청소년 상담사(1,2,3급), 행정관리사(1,2,3급) 정보기술자격(ITQ)시험(A,B급) GTQ(1,2급), ERP정보관리사(1,2급), 한국방송통신전파진흥원, 소방안전관리자(특급, 1급, 2급) 경제경영이해력인증시험 매경TEST(최우수,우수) 경제·경영이해력시험 한경TESAT(S,1,2,3급) 재경관리사, 회계관리1,2급 항공정비사, 교통안전관리자, 행정사 정보보안기사, 정보보안산업기사 생활스포츠지도사, 전문스포츠지도사 TEPS(1+,1,2+,2급)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 제출 증빙서류 없음. • 단, 조회결과 불확실한 경우 추가 증빙자료 요청 할 수 있음. • 자격확인(증명)서 • 인터넷으로 발급되는 성적표
		<ul style="list-style-type: none"> ※ <u>위 자격 외의 자격(국가공인 민간자격)은 방문접수만 가능</u> ※ <u>유효기간이 명시된 자격증 : 유효기간 내에 학점신청을 해야 함.</u>
		<ul style="list-style-type: none"> ◆ 방문신청 : 자격 사본(원본 지참) ※ 자격 합격확인서는 인정되지 않음. ※ 경력 등 일정기준을 충족하여 시험 면제로 취득한 자격은 학점인정대상에서 제외됨. 이런 자격의 경우, 시험을 통해 자격을 취득했다는 증빙자료를 추가 제출해야함.(예: 변리사, 행정사, 세무사, 가축인공수정사 등) ※ 2015. 9. 28 이후 자격취득자는 고등학교 졸업일자 확인이 필요하므로, 고등학교 졸업증명서를 제출해야함.
독학학위제	시험합격	◆ 제출 증빙서류 없음

학점원		제출 증빙서류										
	시험면제 교육과정 이수	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 온라인신청 <ul style="list-style-type: none"> - 온라인신청 페이지에서 이수과정이 확인되는 과목 : 제출 증빙서류 없음. - 온라인신청 페이지에서 이수과정이 확인되지 않는 과목 : 이수 기관에서 발급한 원본 과정이수확인서, 원본 성적증명서 ◆ 방문신청 : 이수 기관에서 발급한 원본 과정이수확인서, 원본 성적증명서 										
	국가무형문화재	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 온라인신청 <ul style="list-style-type: none"> - 보유자, 전수교육조교, 이수자 : 제출 증빙서류 없음. - 전수생 : 보유자(보유단체장)가 증명하는 원본 학습자전수교육확인서 [알림방→자료실 학습자신청양식 620번 서식11 '국가무형문화재'] ◆ 방문신청 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">이수등급</th> <th>증빙서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>보유자</td> <td>국가무형문화재 보유자 인정서 사본(원본 지참)</td> </tr> <tr> <td>전수교육조교</td> <td>문화재청에서 발급한 조교증서 사본(원본 지참)</td> </tr> <tr> <td>이수자</td> <td>보유자가 문화재청에 보고한 이수증 사본(원본 지참)</td> </tr> <tr> <td>전수생</td> <td>보유자(보유단체장)가 증명하는 학습자전수교육확인서 * 양식은 학점은행제 홈페이지 [알림방→자료실 학습자신청양식 620번 서식11 '국가무형문화재'] 탑재</td> </tr> </tbody> </table> 	이수등급	증빙서류	보유자	국가무형문화재 보유자 인정서 사본(원본 지참)	전수교육조교	문화재청에서 발급한 조교증서 사본(원본 지참)	이수자	보유자가 문화재청에 보고한 이수증 사본(원본 지참)	전수생	보유자(보유단체장)가 증명하는 학습자전수교육확인서 * 양식은 학점은행제 홈페이지 [알림방→자료실 학습자신청양식 620번 서식11 '국가무형문화재'] 탑재
이수등급	증빙서류											
보유자	국가무형문화재 보유자 인정서 사본(원본 지참)											
전수교육조교	문화재청에서 발급한 조교증서 사본(원본 지참)											
이수자	보유자가 문화재청에 보고한 이수증 사본(원본 지참)											
전수생	보유자(보유단체장)가 증명하는 학습자전수교육확인서 * 양식은 학점은행제 홈페이지 [알림방→자료실 학습자신청양식 620번 서식11 '국가무형문화재'] 탑재											

재심신청(A5)

- 🕒 강의계획서 원본 1부 필수
 - ※ 과목 이수 당시 증빙자료여야 하며, 반드시 학과장 이상의 날인이 요구됨
- 🕒 접수된 강의계획서는 사실 확인 절차에 따른 시간이 소요되므로 **신청기한을 준수바람**

그 외 신청(A3, A4, A6~A8) : 제출서류 없음

- 🕒 온라인 신청만 가능함(팩스 및 시·도교육청을 통한 접수는 불가)
- 🕒 분기별 1회만 신청 가능함

- ① 모든 신청은 신청 시기에 신청 종류별로 요구되는 모든 제반서류를 제출할 수 있어야 합니다. 제출서류 최종 마감일까지 접수되지 않거나 증빙서류가 미비 또는 위·변조된 경우 신청 처리가 되지 않으며, 이에 대한 책임은 학습자 본인에게 있습니다.
- ② 본원에서 정한 신청방법 및 서류제출 기준 등을 준수하지 않은 경우에는 접수취소 및 환불 처리되오니 유의하시기 바랍니다.
- ③ 학점은행제 행정지원(증명서 발급 포함) 및 학습설계 등을 위해서는 학습자등록(A1) 및 학점인정신청(A2)을 가능한 빠른 시기에 신청해야 합니다.
※ 학위수여 이전 진학, 취업을 위해 요구되는 학위수여예정증명서는 원칙적으로 증명서 발급신청일 이전에 학습자등록 및 일정학점(학사 100학점, 전문학사 40학점) 이상을 인정받아야 발급 가능합니다.
- ④ 온라인 학점인정신청(A2) 과정에서 학습자 본인이 입력하는 과목명 및 학점, 성적, 이수 학기 등의 잘못 입력으로 인해 발생할 수 있는 보육교사, 사회복지사 자격증 발급 지연 및 불가 등의 문제는 본원에서 책임지지 않습니다.
- ⑤ 학습자등록 및 학점인정신청 등의 모든 신청 처리는 제출 서류 도착일 순입니다. 온라인 신청시 제출 서류를 조속히 발송해 주시길 바랍니다.
- ⑥ 학위 및 전공변경신청(A3), 학위연계신청(A4) 신청은 처리 완료 이후에 학점인정을 신청 할 수 있습니다.
- ⑦ 학위 및 전공변경신청(A3) 신청시 이미 인정된 과목에 체크가 되어있습니다. 신청 체크를 해지할 경우, 해당 과목은 취소신청하신 것으로 간주되어 변경된 학적부에는 반영되지 않습니다. 추후 해당 과목을 다시 인정받고자 학점인정신청시 수수료는 부과됩니다.
- ⑧ 학위연계신청(A4) 시 최대 연계 가능학점인 80학점 범위 내에서는 수수료가 면제됩니다.
- ⑨ 유효기간이 명시된 자격의 경우 유효기간 내에 학점인정 신청을 해야 합니다.
- ⑩ 경력 등 일정기준을 충족하여 시험 면제로 취득한 자격은 학점인정대상에서 제외되므로 이런 자격의 경우, 시험을 통해 자격을 취득했다는 증빙자료를 개별적으로 추가 제출해야 합니다(예: 행정사, 변리사, 세무사, 가축인공수정사 등).
※ 학점인정대상 제외 자격은 [학점은행홈페이지-알림방-공지사항-641번글 「제20차 자격 학점인정기준 수정 고시」] p.3 [2. 학점인정 대상 제외 자격] 참조
- ⑪ 대행업체(사설기관) 등을 통한 단체 및 대리접수는 불가합니다.
- ⑫ 모든 증명서는 제출일 기준으로 6개월 이내 발급된 서류를 제출해야 합니다. 다만 온라인 발급 서류의 경우 원본확인을 위해 반드시 제출일 기준으로 90일 이내 발급된 서류를 제출해야 합니다.

- ⑬ 제출한 모든 서류는 일절 반환되지 않습니다.
- ⑭ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 신청하는 경우, 관련법령에 따라 모든 인정사실을 취소하며 고발조치될 수 있습니다.
- ⑮ 학습자 편의 또는 불가피한 사정의 발생으로 추후 접수일정 및 방법 등이 변경될 수 있으므로 학점은행제 홈페이지(<https://www.cb.or.kr>)를 반드시 참고하시기 바랍니다.
- ⑯ 보다 자세한 정보는 학점은행제 홈페이지를 참고하시거나 학점은행제 콜센터(☎ 1600-0400)의 도움을 받으시기 바랍니다.