

국가평생교육진흥원 공고 제2025 - 42호

2026년도 학점은행제 학습자 등록 및 각종 신청·접수 계획 공고

2026년도 학점은행제 학습자 등록 및 각종 신청·접수 계획을 아래와 같이 공고합니다.

2025년 11월 11일

국가평생교육진흥원장 직무대행

1 신청 종류

신청코드	구분	세부내용
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 완료, 학점인정신청과 동시 가능 ※ 학위신청 직전 분기까지 신청¹⁾
A2	학점인정신청	<ul style="list-style-type: none"> • 교육과정 이수, 자격취득 등을 학점은행제를 통해 학점으로 인정받기 위한 절차
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 학점 인정 취소 신청	<ul style="list-style-type: none"> • 학습자등록 또는 학점인정에 대하여 취소를 희망하는 경우 신청하는 절차
A7	전공 / 교양호환과목 학습구분 변경 신청	<ul style="list-style-type: none"> • 학점인정이 완료된 전공 / 교양 호환과목²⁾의 학습구분을 변경하고자 하는 경우 신청하는 절차
A8	학위신청	<ul style="list-style-type: none"> • 희망 학위과정 / 전공에 필요한 모든 학점을 충족하여 학위를 수여받하고자 신청하는 절차

1) 학습자등록은 학력 등에 대한 조사·확인에 일정한 시일이 소요되어야 한다는 점, 해당신청처리가 완료되지 않을 경우 학위신청이 불가하다는 점 등을 고려하여 **학위신청마감일을 기준으로 75일 전의 접수기간에 접수**해야 함(학점인정 등에 관한 운영규정 제18조제6항).

2) '전공 / 교양 호환과목'은 표준교육과정에 따라 해당 전공에서 전공 또는 교양으로 인정이 가능한 과목을 의미함.

2 신청시기 및 방법

□ 학습자등록 및 학점인정 등(A1 ~ A7)

신청방법	신청종류		2026년 접수시기							
			1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기				
온라인*	A1	학습자등록	'25.12.15(월) ~ '26. 1.30(금)	4. 1(수) ~ 4.30(목)	6.15(월) ~ 7.31(금)	10. 1(목) ~ 10.30(금)				
	A2	학점인정								
	A3	학위 및 전공변경								
	A4	학위연계								
	A6	학습자등록 및 학점인정 취소								
	A7	전공 / 교양 호환과목 학습구분 변경								
방문 본원* 및 교육청*	A1	학습자등록	1. 5(월)	4. 1(수)	7. 6(월)	10. 1(목)				
	A2	학점인정	~	~	~	~				
	A5	재심	1. 9(금)	4. 7(화)	7.10(금)	10. 8(목)				
교육훈련기관*	A3	학위 및 전공변경	'25.12.15(월) ~ '25.12.19(금)	4. 1(수) ~ 4. 7(화)	6.15(월) ~ 6.19(금)	10. 1(목) ~ 10. 8(목)				
	A4	학위연계								
	A5	재심								
	A6	학습자등록 및 학점인정 취소								
	A7	전공 / 교양 호환과목 학습구분 변경								
	A1	학습자등록					'25.12.15(월)	4. 1(수)	6.15(월)	10. 1(목)
	A2	학점인정					'26. 1.15(목)	4.10(금)	7.15(수)	10.16(금)

※ 세부내용 및 일정은 변동될 수 있으며, **매 분기 상세 접수계획은 홈페이지(www.cb.or.kr)를 통해 별도 공지됨**

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

※ 국가평생교육진흥원(이하 '본원') 접수기간 및 시간

- 상기 접수시기 중 평일(월 ~ 금), 09:00 ~ 17:00 (토·일, 공휴일 제외)
- 외국 교육기관 이수자는 아래 접수시간 적용(해당 담당자 현장 검토 등 필요)
- * 평일(월 ~ 금), 오전 9:00 ~ 11:30 / 오후 13:00 ~ 17:00 (토·일, 공휴일 제외)

※ 교육청(17개 시·도교육청(홈페이지 하단에서 [시·도교육청] 확인 가능)) 접수기간 및 시간

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

※ 교육훈련기관 : 법령에 따라 평가인정 받은 학습과정을 설치·운영하는 교육기관

- ⇒ 상기 표의 교육훈련기관 접수시기는 교육훈련기관이 본원에 신청서류를 제출하는 것을 의미함
- ⇒ 교육훈련기관의 학습자 신청 접수시기는 각 교육훈련기관별로 상이할 수 있음
- ⇒ 학습자 개인정보 제공 미동의 시 각종 신청 불가(학습자가 홈페이지 로그인하여 '개인정보 동의' 체크 가능)

□ 학위신청(A8)

구분	신청방법	2월(전기)	8월(후기)
교육훈련기관	온라인	'25.12.15(월) ~ '26.1.15(목)	'26. 6.15(월) ~ 7.15(수)
개인 학습자			

※ 학위대상자의 경우, ① 학위신청기간 직전 신청기간까지 학습자등록 신청, ② 학위신청기간까지 최종적인 학점인정 신청 및 학위신청 등 모든 접수를 완료해야 함(단, 학위수여예정자의 **학점 이수결과는 1.15/7.15 기준으로 완료 및 증빙필요**)

3 신청종류별 제출 증빙서류

신청종류별 제출 증빙서류는 아래의 내용을 원칙으로 하며, 세부내용은 각 분기별 접수계획 참고 요망

□ 학습자등록(A1)

- 주민등록표 등본(초본)이나 그 밖에 신청인의 신분을 증명할 수 있는 서류
- 고등학교 졸업 이상의 학력을 증명하는 최종학력증명서(전문대졸~대졸) *석사이상 학위 불가
 ※ 특정 전공(간호·보건계열) 및 외국교육기관 이수자(북한이탈주민 포함)의 경우 추가 서류 필요

□ 학점인정신청(A2)

- 학점원별 증빙서류
 ※ 성적증명서, 자격증, 과정이수확인서, 학습자전수교육확인서 등

□ 재심신청(A5)

- 강의계획서 제출 원칙
 ※ 과목 이수 당시 증빙자료, 학과장 이상의 날인 원칙

□ 그 외 신청(A3, A4, A6 ~ A8) : 제출서류 없음

- 온라인 신청만 가능(팩스 및 시·도교육청을 통한 접수 불가)
- 분기별 1회만 신청 가능(단, A8 학위신청은 2페이지 학위 신청기간에만 신청가능)
- 학위및전공변경, 학위연계신청(A3, A4)의 경우 신청 후 처리가 완료되어야 학점인정신청 가능

4 수수료

□ 수수료 종류

구분	학습자등록	학점인정 신청	기타 신청
수수료	4,000원	1학점당 1,000원	없음

- 관련근거 : 학점인정 등에 관한 법률 제12조의3, 동법 시행규칙 제13조 등
- 「국민기초생활 보장법」 제2조제1호에 따른 수급권자의 경우, 수수료 면제

□ 수수료 결제방법

구분	결제방법	비고
온라인	신용카드, 실시간 계좌이체, 가상계좌(5일 이내 입금)	
본원 방문	신용카드, 계좌이체, 현금	
교육청 방문	지로, 계좌이체	

※ 상기 구분별 결제방법 외 수수료 납부 불가(예 : 현금을 우편발송하는 경우 등)

※ 수수료 환불은 '수수료 환불처리 기준(학점인정 등에 관한 업무처리지침 [별표2])'에 따라 처리

- 1) 학점인정서 발급 후에는 학점인정 신청 수수료 환불 불가
- 2) 수수료 환불은 확인과정을 거쳐 분기별로 처리됨

※ 기초생활수급자 관련 안내

- 1) 기초생활수급자는 학습자등록 및 학점인정신청 시 해당내용을 증빙할 수 있는 서류(국민기초생활수급자 증명서)를 제출할 경우 수수료 면제
 - 행정정보 공동이용망을 통한 수급자 확인이 된 경우 서류(국민기초생활수급자 증명서) 제출 면제
- 2) **기초생활수급자의 경우 수급자 자격이 변경되는 사례가 많으므로, 증빙서류는 신청일 기준 1개월 이내 발급받은 서류를 첨부하여야 함.**

5 기타 유의사항

- 모든 신청은 공지된 연간·분기별 접수계획에 따른 신청방법을 준수해야 하며, 신청 시기에 신청 종류별로 요구되는 모든 제반서류를 제출해야 합니다.
 - ※ 제출서류 최종 마감일까지 접수되지 않거나 증빙서류 미비 시 신청사항 처리 불가
 - ※ 과목명 및 학점, 성적, 이수학기 등의 오입력으로 인해 발생할 수 있는 자격³⁾ 발급 지연 및 불가 등의 문제는 본원에서 책임지지 않음
- 학점은행제 행정지원(증명서 발급 포함) 및 학습설계 등을 위해서는 학습자등록(A1) 및 학점인정(A2)을 가능한 빠른 시기에 신청해야 합니다.
 - ※ 학습자등록은 **학위신청 직전 신청기간까지 접수 필수(2분기, 4분기)**
 - ※ 학위수여예정증명서는 증명서 발급신청일 이전에 학습자등록 및 일정학점(학사 100학점, 전문학사 40학점) 이상 학점인정 시 신청 가능
- 학점인정 신청 등의 처리는 조사·확인 등 절차에 따라 **접수마감일 기준 최대 60일** 소요됩니다.
 - ※ 처리완료 시 신청 당시 기재한 휴대폰 번호로 카카오톡 알림톡 또는 SMS 통지
- 자격학점인정은 국가평생교육진흥원장 고시 [자격학점인정기준]에 따릅니다.
 - ※ 학점은행제 홈페이지 상단 알림마당 → [자료실] → [자격학점인정기준] 또는 [공지사항] 참조
- 본인이 아닌 타인이 방문하여 학습자등록, 학점인정신청을 대리 신청할 경우 민원서류 위임장(홈페이지 상단 [알림마당] → [자료실] 526번) 및 대리인 신분증 원본, 사본 1부를 지참하시기 바랍니다.
 - ※ 대행업체(사설기관) 등을 통한 단체접수 불가
- 증빙자료 제출 및 처리는 아래의 원칙을 따릅니다.
 - ※ 6개월 이내(접수일 기준) 발급된 서류 제출(단, 온라인 발급서류는 접수일로부터 온라인 원본확인이 가능한 잔여기간이 45일 이상이어야 함)
 - ※ 제출한 모든 서류는 일절 반환되지 않음.
- 학습자등록 및 학점인정, 학위수여 이후에도 추가적인 조사·확인을 통해 거짓이나 그 밖의 부정한 방법이 확인된 경우, 학점인정 및 학위수여 등이 취소될 수 있습니다(법적 조치 별도).
- 법령 개정, 각종 고시, 절차 개선 등 사유 발생 시 추후 접수일정 및 방법은 변경될 수 있습니다.
 - ※ 변경 시 변경사항은 홈페이지 공지사항 또는 최신 분기별 접수계획 참조

3) 보육교사, 사회복지사 등