

2019년도 학점은행제 학습자 등록 및 각종 신청·접수 계획 공고

2019년도 학점은행제 학습자 등록 및 각종 신청·접수 계획을 아래와 같이 공고합니다.

2018년 11월 22일

국 가 평 생 교 육 진 흥 원 장

1 신청 종류

신청코드	구분	세부내용	비고
A1	학습자등록	- 처음 학점인정을 신청하거나 그 이전에 학점은행제 학습자로 인적사항, 희망학위과정/전공 등 정보를 등록하는 절차 - 최초 1회 신청으로 완료, 학점인정신청과 동시 가능	
A2	학점인정신청	교육과정 이수, 자격취득 등을 학점은행제를 통해 학점으로 인정받기 위한 절차	
A3	학위 및 전공변경신청	학위수여 이전에 학위과정/전공을 다른 학위과정/전공으로 변경하는 절차	
A4	학위연계신청	학점은행제 학위수여자가 다른 학위과정/전공을 추가로 학습하기 위하여 신청하는 절차	
A5	재심신청	학점인정신청 등에 따른 심의결과(학습구분 등)에 이의를 제기하고자 하는 경우 신청하는 절차	
A6	학습자등록 및 학점 인정 취소 신청	학습자등록 또는 학점인정에 대하여 취소를 희망하는 경우 신청하는 절차	
A7	전공/교양호환과목 학습구분 변경 신청	- 학점인정이 완료된 전공/교양 호환과목의 학습구분을 변경하고자 하는 경우 신청하는 절차 ※ '전공/교양 호환과목'은 표준교육과정에 따라 해당전공에서 전공 또는 교양으로 인정이 가능한 과목'을 의미함	
A8	학위신청	희망 학위과정/전공에 필요한 모든 학점을 충족하여 학위를 수여받고자 신청하는 절차	

📁 학습자등록 및 학점인정 등(A1~A7)

신청방법		신청종류	접수시기			
			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 전공/교양 호환과목 학습구분 변경	'18.12.17(월) ~ '19.1.31(목)	4.1(월)~4.30(화)	6.17(월)~7.31(수)	10.1(화)~10.31(목)
방문	본원*	A1 학습자등록 A2 학점인정	1.2(수)~1.15(화)	4.1(월)~4.9(화)	7.1(월)~7.15(월)	10.1(화)~10.11(금)
	및 교육청*	A5 재심				
교육훈련기관*		A3 학위 및 전공변경 A4 학위연계 A5 재심 A6 학습자등록 및 학점인정 취소 A7 전공/교양 호환과목 학습구분 변경	'18.12.3(월) ~ '18.12.14(금)	3.18(월)~3.29(금)	6.3(월)~6.14(금)	9.16(월)~9.30(월)
		A1 학습자등록 A2 학점인정	'18.12.17(월) ~ '19.1.15(화)	4.1(월)~4.19(금)	6.17(월)~7.15(월)	10.1(화)~10.18(금)

※ 세부내용 및 일정은 변동될 수 있으며, 변동 시 홈페이지를 통해 별도 공지됩니다.

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

※ 본원 : 국가평생교육진흥원

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

※ 교육청 : 17개 시·도교육청(홈페이지 하단 [시도교육청] 확인 가능)

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

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

⇒ 상기 표의 교육훈련기관 접수시기는 교육훈련기관이 본원에 신청서류를 제출하는 것을 의미함.

⇒ 교육훈련기관의 학습자 신청 접수시기는 각 교육훈련기관별로 상이할 수 있으며, 기관별로 별도 안내.

📁 학위신청(A8)

구 분	신청방법	2월(전기)	8월(후기)
공통 (온라인·교육훈련기관)	온라인	'18.12.17(월) ~ '19.1.15(화)	'19.6.17(월) ~ '19.7.15(월)

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

학습자등록(A1)

1. 본인 확인 증빙서류

- 📍 방문 : 주민등록등(초)본 원본 제출. 신분증의 경우, 원본 확인 후 사본 제출(원본 지참 필수)
 - ※ 신분증 : 주민등록증, 운전면허증, 여권
- 📍 온라인신청 : 없음(공인인증서를 통한 확인)

2. 고등학교 졸업 이상의 학력을 증명하는 최종학력증명서

- 📍 학력별 제출 증빙서류

최종학력	최종학력증명서
고등학교 졸업(검정고시 포함)	고등학교 졸업증명서 또는 검정고시 합격증명서
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 대학별 최종학력증명서

※ 대학원 제적 혹은 졸업증명서는 최종학력증명서로 인정 불가

※ 각종학교 및 폐교(상업학교, 공업학교, 실업학교, 전수학교 등) 등을 졸업한 경우, 반드시 고등학교 졸업 학력인정여부에 대한 내용이 기재된 증명서를 제출해야 함.

- 📍 서류제출 면제자(온라인 접수자만 해당)

최종학력	해당자
고등학교 졸업 (검정고시 포함)	온라인신청 시 본인이 입력한 고등학교 졸업 정보가 조회·확인된 학습자 ※ 1982년 1월 이후 고등학교 졸업자 중 정보활용 동의자에 한해 가능함
대학(전문대학)	대학 최종학력증명서 온라인 첨부서비스가 제공되는 대학졸업자(재적, 제적 포함) ※ 결제 이후 환불 불가

3. 기타서류 : 해당자에 한해 반드시 제출해야 함

- 📍 간호·보건계열 : “면허(자격)증명서” 원본 제출
 - ※ 면허증 원본 제출 불가. 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 증빙대상자
 - 본원 혹은 사·도교육청 방문 접수만 가능
 - 해당 자격증 사본(원본 지참) 제출
- 📍 군사분계선 이북지역 교육기관 이수자(북한이탈주민) 및 외국교육기관 이수자
 - 방문접수만 가능
 - 제출 서류는 학점은행제 홈페이지 [알림마당 → 자료실 → ‘2018년 학점은행제 리플렛 7.외국교육기관 이수자의 학점은행제 이용 : 외국교육기관 이수자의 등록절차 및 필요서류’] 참조

학점인정신청(A2)

학점원		제출 증빙서류								
평가인정학습과정		없음								
학점인정대상학교		- 대학 발급 성적증명서 ※ 2개 이상 대학 졸업(제적)자 : 각 대학별 증명서(성적, 졸업(제적)증명서) ※ 한국방송통신대학교 (졸업, 제적, 시간제등록 포함) : 해당대학 홈페이지에서 이수내역별 성적내역(홈페이지 로그인 ⇒ 학사정보 ⇒ 성적 ⇒ 이수연도별 성적조회 ⇒ 엑셀 다운) 파일 출력본 별도 제출								
시간제등록		이수 대학에서 발급한 성적증명서								
자격취득		<u>아래 자격 외의 자격은 방문접수만 가능</u>, ※ 자격증 원본 확인 후 사본 제출(원본 지참 필수) ※ 자격확인서 인정불가 ☞ 온라인신청 대상 자격 중 증빙서류 없는 경우 - 한국산업인력공단(행정사 제외), 대한상공회의소, 한국방송통신전파진흥원, 한국금융연수원 발급 자격 - ERP정보관리사(1,2급), GTQ(1,2급), SQL개발자, SQL전문가, CS Leaders(관리사), PC Master(정비사), PC정비사(1,2급), 경제·경영이해력시험 한경TESAT(S,1,2,3급), 경제경영이해력인증시험 매경TEST(최우수,우수), 교통안전관리자, 네트워크관리사(2급), 소방안전관리자(특,1,2급), 재경관리사, 정보기술자격(ITQ)시험(A,B급), 정보보안기사, 정보보안산업기사, 청소년지도사(1,2,3급), 청소년 상담사(1,2,3급), 항공정비사, 행정관리사(1,2,3급), 회계관리(1·2급), ☞ 온라인신청 대상 자격 중 증빙서류 우편 발송해야 하는 경우 <table><tr><th>자격종류</th><th>증빙서류</th></tr><tr><td>국민체육진흥공단 발급 자격</td><td>자격확인(증명)서</td></tr><tr><td>TEPS(1+,1,2+,2급)</td><td>인터넷으로 발급되는 성적표</td></tr><tr><td>행정사</td><td>큐넷(Q-net)에서 발급하는 “시험성적확인서”</td></tr></table>	자격종류	증빙서류	국민체육진흥공단 발급 자격	자격확인(증명)서	TEPS(1+,1,2+,2급)	인터넷으로 발급되는 성적표	행정사	큐넷(Q-net)에서 발급하는 “시험성적확인서”
자격종류	증빙서류									
국민체육진흥공단 발급 자격	자격확인(증명)서									
TEPS(1+,1,2+,2급)	인터넷으로 발급되는 성적표									
행정사	큐넷(Q-net)에서 발급하는 “시험성적확인서”									
독학학위제	시험합격	없음								
	시험면제 교육과정 이수	- 온라인 신청 - 온라인신청 페이지에서 이수과정이 확인되는 과목 : 없음 - 온라인신청 페이지에서 이수과정이 확인되지 않는 과목 : 이수기관에서 발급한 원본 과정이수확인서, 원본 성적증명서 - 방문 신청 : 이수 기관에서 발급한 원본 과정이수확인서, 원본 성적증명서								

학점원	제출 증빙서류										
국가무형문화재	- 온라인신청 - 보유자, 전수교육조교, 이수자 : 제출 증빙서류 없음. - 전수생 : 보유자(보유단체장)가 증명하는 원본 학습자전수교육확인서 [알림마당 → 자료실 학습자신청양식 620번 서식11 ‘국가무형문화재’] - 방문신청 <table border="1"> <thead> <tr> <th>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 [알림마당→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 [알림마당→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 [알림마당→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 사·도교육청을 통한 접수는 불가)

분기별 1회만 신청 가능함

4 수수료

수수료 종류

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

관련근거 : 학점인정 등에 관한 법률 제12조의3, 동법 시행규칙 제13조 등

「국민기초생활 보장법」 제2조제1호에 따른 수급권자의 경우, 학점인정신청 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'에 따라 처리됩니다.

- 1) 학점인정 신청 수수료는 학점인정서 발급 후에는 환불 불가합니다.
- 2) 수수료 환불은 확인과정을 거쳐 분기별로 처리됩니다.

※ 기초생활수급자 관련 안내

- 1) 기초생활수급자는 학점인정신청 시 해당내용을 증빙할 수 있는 서류(국민기초생활수급자 증명서) 제출 시, 학점인정신청 수수료가 면제됨(단, 학습자등록신청 수수료는 납부해야 함).
- 2) 기초생활수급자의 경우 수급자 자격이 변경되는 사례가 많으므로, 증빙서류는 신청일 기준 1개월 이내 발급 받은 서류를 첨부하여야 함.

5 기타 유의사항

- 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 상기의 신청방법 및 서류제출 기준 등을 준수하지 않은 경우, 접수취소 및 환불 처리됩니다.
- ③ 학점은행제 행정지원(증명서 발급 포함) 및 학습설계 등을 위해서는 학습자등록(A1) 및 학점인정(A2)을 가능한 빠른 시기에 신청해야 합니다.
※ 학위수여 이전 진학, 취업을 위해 요구되는 학위수여예정증명서는 증명서 발급신청일 이전에 학습자등록 및 일정학점(학사 100학점, 전문학사 40학점) 이상 학점인정시 발급 가능
- ④ 온라인 학점인정(A2) 신청과정에서 학습자 본인이 입력하는 과목명 및 학점, 성적, 이수 학기 등의 오입력으로 인해 발생할 수 있는 보육교사, 사회복지사 자격증 발급 지연 및 불가 등의 문제는 본원에서 책임지지 않습니다.
- ⑤ 학습자등록 및 학점인정 등의 모든 신청 처리는 제출 서류 도착일 기준으로 순차적으로 처리됩니다. 온라인 신청 시 제출 서류를 조속히 발송해 주시길 바랍니다.
- ⑥ 학위 및 전공변경(A3), 학위연계(A4) 신청 시 처리 완료 이후에 학점인정 신청이 가능합니다.
- ⑦ 학위 및 전공변경(A3) 신청 시 이미 인정된 과목에 체크가 되어있습니다. 신청 체크를 해지할 경우, 해당 과목은 취소신청하신 것으로 간주되어 변경된 학적부에는 반영되지 않습니다. 추후 해당 과목을 다시 인정받고자 학점인정 신청 시 학점인정신청 수수료를 납부해야 합니다.
- ⑧ 학위연계(A4) 시 최대 연계 가능학점인 80학점 범위 내에서는 수수료가 면제됩니다.
- ⑨ 국가공인민간자격의 경우 해당 자격의 공인유효기간 내에 취득한 자격에 한하여 학점인

정이 가능합니다. 또한 자격별 유효기간이 명시된 자격의 경우 유효기간 내에 학점인정 신청을 해야만 학점인정이 가능합니다.

- 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).

※ 학점은행제 홈페이지 > 알림마당 > 공지사항 > 10602번 「제21차 자격학점인정기준 수정 고시」 p.5 [3. 학점인정 대상 제외 자격] 참조

- ⑪ 대행업체(사설기관) 등을 통한 단체 및 대리접수는 불가합니다.
- ⑫ 모든 증명서는 6개월 이내(제출일 기준) 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 않으며, 법령 및 규정에 따른 보존기간이 지난 후 폐기됩니다.
- ⑭ 학습자등록 및 학점인정, 학위수여 완료시에도 별도의 조사·확인을 거쳐 해당학력이 변경되거나, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법이 확인될 경우, 그 학습자등록 및 학점인정, 학위수여는 취소될 수 있으며, 별도의 법적인 조치가 취해질 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.