

## 2015년 4/4분기 학습자등록·학점인정 신청 안내

본 안내문은 국가평생교육진흥원 공고 제2014-48호(2015년도 학점은행제 신청·접수 계획)에 기초한 2015년 4/4분기 개인 학점인정 신청 등에 관한 세부 안내입니다. 학점은행제 교육기관(평가인정기관)을 통한 단체 접수는 해당 기관으로 문의해 주시기 바랍니다.



이제 언제 어디서나 인터넷으로 편리하게 신청하실 수 있습니다!  
학습자등록, 학점인정 등 각종 민원은 방문이 아닌 온라인으로 신청!

### ○ 온라인 학점인정신청 시스템 접속 방법 안내

- 학점은행제 홈페이지(<https://www.cb.or.kr>) 로그인 후 초기화면에서 아래 방법 중 택일

- (1) 학습도움방 메뉴 - 각종 온라인 신청 메뉴 - [온라인 학점인정 신청] 배너 클릭
- (2) 알려드려요 섹션 - [학습자등록 및 학점인정신청] 배너 클릭
- (3) 신청하세요 섹션 - [온라인 학점인정 신청] 배너 클릭

※ 학습자등록 및 학점인정신청 절차에 대해서는 학점은행제 홈페이지 하단

「오리엔테이션 학점은행제 필수이해」에서 보다 자세한 안내를 받으실 수 있습니다.

### 목 차

|                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. 신청대상 및 내용 .....           | 2 |
| 2. 신청기간 .....                | 3 |
| 3. 신청 및 처리절차 .....           | 3 |
| 4. 제출·증빙서류 및 수수료 .....       | 4 |
| 5. 신청 건별 처리예정일 안내 .....      | 6 |
| 6. 유의사항 .....                | 7 |
| 7. 신청서류 제출기한 및 접수장소 안내 ..... | 8 |

[붙임1] 학습자등록 및 학점인정 온라인 신청 절차 안내

[붙임2] 온라인 첨부서비스 안내

[붙임3] 외국교육기관 이수자의 학습자등록 제출 서류

## 1 신청대상 및 내용

### □ 신청대상

- 학점은행제 학습자로 등록하거나 학습의 결과를 학점으로 인정받고자 하는 학습자 또는 학점인정을 통해 향후에 학위취득 및 자격취득을 계획하고 있는 학습자
- 2016년도 전기(2월)에 학위를 취득하고자 하는 학습자는 이번 4/4분기(10월)에 학습자등록 신청을 해야 함.

- 2015년도 독학학위제 학위취득종합시험(4단계) 응시 예정자
  - 대상: 독학사 4단계 응시자격 확보를 위한 학점은행제 이용자(105학점 이상)
  - 접수 기간: 2015. 10. 1(목) ~ 10. 12(월)
  - 접수 방법: 본원(방문) 접수만 가능하며, 반드시 시험응시자임을 밝혀야 함.

### □ 신청내용

| 접수 코드 | 신청 구분            | 내용   | 신청 방법   |
|-------|------------------|--|---------|
| A1    | 학습자등록            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 처음 학점인정을 신청하거나 그 이전에 학점은행제 학습자로 인적사항, 희망학위과정/전공 등 정보를 등록하는 절차</li> <li>▪ 최초 1회만 신청하면 완료되며, 학점인정신청과 동시 가능</li> </ul> | 방문, 온라인 |
| A2    | 학점인정             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학점은행제로 인정되는 교육과정 이수, 자격취득 등을 학점은행제 학점으로 인정받기 위한 절차</li> </ul>   | 방문, 온라인 |
| A3    | 학위 및 전공변경        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학위수여 이전에 학위과정/전공을 다른 학위과정/전공으로 변경하는 절차</li> </ul>   | 온라인     |
| A4    | 학위연계             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학점은행제 학위수여자가 다른 학위과정/전공을 추가로 학습하기 위하여 신청하는 절차</li> </ul>  | 온라인     |
| A5    | 재심               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학점인정신청 등에 따른 심의결과(학습구분 등)에 이의를 제기하고자 하는 경우 신청하는 절차</li> </ul>   | 방문      |
| A6    | 학습자등록 및 학점인정 취소  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 처리완료 된 학습자등록 또는 학점인정에 대하여 취소를 희망하는 경우 신청하는 절차</li> <li>※ 기납부된 수수료는 환불되지 않음</li> </ul>                               | 온라인     |
| A7    | 전공교양호환과목 학습구분 변경 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학점인정이 완료된 전공교양호환과목의 학습구분을 변경하고자 하는 경우 신청하는 절차</li> <li>※ 전공교양호환과목 : 해당학습자의 전공에서 전공 또는 교양으로 인정이 가능한 과목</li> </ul>    | 온라인     |

### □ 신청방법

- 온라인 : 학점은행제 홈페이지(www.cb.or.kr)에서 공인인증서 로그인을 통해 신청하는 방식
  - ※ 온라인 학습설계 상담에 입력했던 학점원별 데이터를 학점인정 신청 시 활용할 수 있으니 참고하시기 바랍니다.
- 본원 방문 : 국가평생교육진흥원(서울 서초구 소재) 학점은행 접수처. 본 안내문 p.8 혹은 학점은행제 홈페이지를 통해서 확인 가능함.
- 교육청 방문 : 광역시 이상의 17개 시·도교육청. 본 안내문 p.9 [시·도교육청 방문신청 장소 안내]를 통해서 확인 가능함.

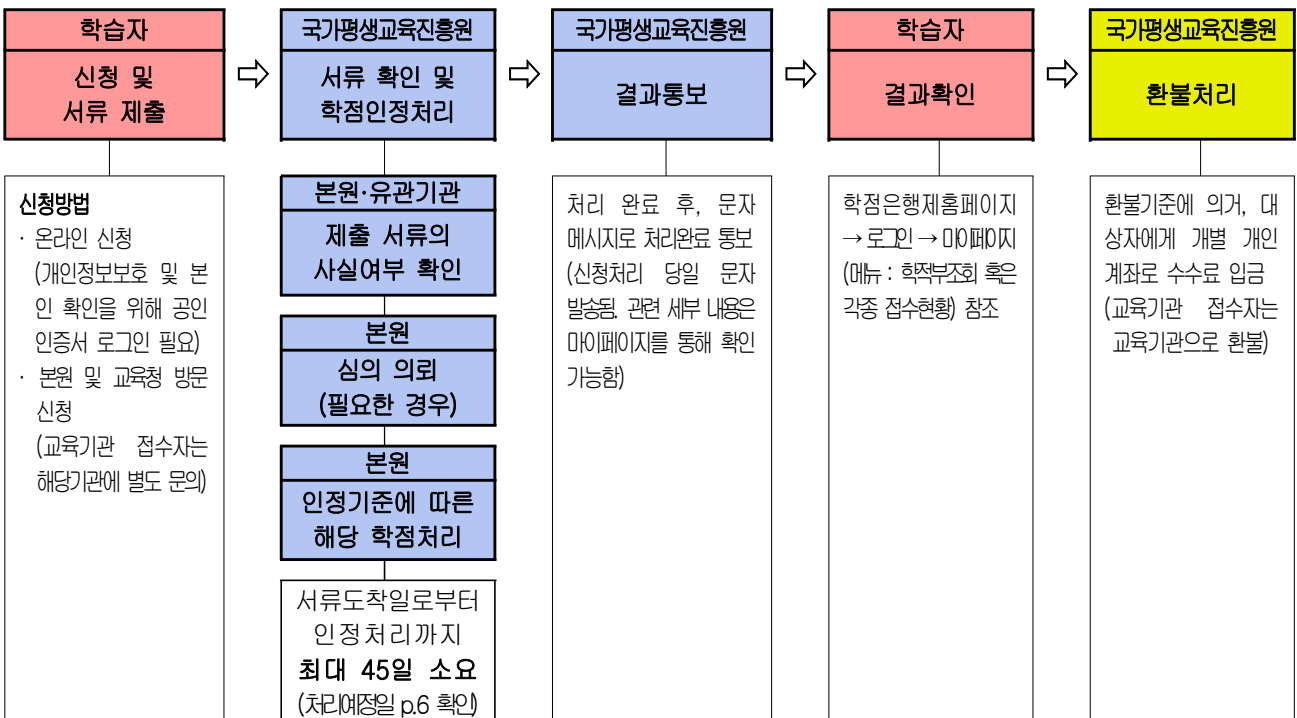
## 2 신청기간

| 접수 방법  |   | 신청 구분                 |  | 신청 기간                        |
|--|---|-----------------------|--|------------------------------|
| 온라인  | A1  | 학습자등록 및               | 2015.10.1(목) 10:00 ~ 2015.11.2(월) 18:00  |                              |
|  | A2  | 학점인정                  |  |                              |
|  | A6  | 학습자등록 및<br>학점인정 취소    |  |                              |
|  | A7  | 전공교양호환과목<br>학습구분 변경   |  |                              |
|  | A3  | 학위 및 전공변경/<br>A4 학위연계 | 2015.10.1(목) 10:00 ~ 2015.10.15(목) 18:00 |                              |
| 방문   | 본원  | A1                    | 학습자등록 및                                  | 2015.10.1(목) ~ 2015.10.12(월) |
|  |   | A2                    | 학점인정                                     |                              |
|  |   | A5                    | 재심                                       |                              |
|  | 방문접수시간 : 평일(월~금), 09:00~17:00 (토·일, 공휴일 제외) |                       |  |                              |
| 교육청  | A1  | 학습자등록 및               | 2015.10.1(목) ~ 2015.10.12(월)             |                              |
|  | A2  | 학점인정                  |  |                              |
| 방문접수시간 : 평일(월~금), 09:00~16:00 (토·일, 공휴일 점심시간 제외)<br>※ 각 접수장소별 사정에 따라서 변경될 수 있으니 사전 확인 필요함.<br>※ 서울시 교육청의 경우 방문 접수 날짜가 상이하니 참고하시기 바랍니다.<br>2015.10.6(화) ~ 2015.10.15(목) |   |                       |  |                              |

※ 서류 제출기한(도착일 기준) : 2015. 11. 9(월)

## 3 신청 및 처리 절차

### □ 학습자등록 및 학점인정



※ 인정받을 학점은 되도록 한 건의 접수로 신청 요망 (여러 번 분할 신청 시, 학점인정처리가 지연 될 수 있음.)

## 4 제출·증빙서류 및 수수료

### □ 학습자등록 및 학점인정 신청자 제출서류

| 접수 코드 | 신청 구분            | 제출서류  |  | 수수료          |
|-------|------------------|---|--|--------------|
|       |                  | 방문  | 온라인  |              |
| A1    | 학습자등록            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 학습자등록신청서</li> <li>• 주민등록표 등(초)본 혹은 신분증</li> <li>• 최종학력증명서</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 학습자등록신청서 출력본</li> <li>• 최종학력증명서(온라인 첨부 서비스 이용자는 서류 제출 면제)</li> </ul>  | 4,000원       |
| A2    | 학점인정*            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 학점인정신청서</li> <li>• 학점원별 별지서식</li> <li>• 학점 취득 증빙서류</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 학점인정신청서 출력본</li> <li>• 학점원별 별지서식 출력본</li> <li>• 학점 취득 증빙서류</li> </ul> | 1학점 당 1,000원 |
| A3    | 학위 및 전공변경        | 불가  | 제출서류 없음,<br>유의사항 p.7 참조  | 없음           |
| A4    | 학위연계             | 불가  | 제출서류 없음,<br>유의사항 p.7 참조  |              |
| A5    | 재심               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 재심신청서</li> <li>• 강의계획서 원본(학과장 이상의 직인)</li> </ul>                     | 불가   |              |
| A6    | 학습자등록 및 학점인정 취소  | 불가  | 제출서류 없음  |              |
| A7    | 전공교양호환과목 학습구분 변경 | 불가  | 제출서류 없음  |              |

\* 한국방송통신대학교를 통해 이수한 학점원(학점인정대상학교, 시간제)의 학점인정 신청시 해당학교 홈페이지에서 발급 가능한 이수내역별 성적내역(홈페이지 로그인 - 학사정보 - 성적 - 이수연도별 성적조회 - 엑셀다운) 파일 출력하여 성적증명서와 함께 발송 요망

### □ 학습자등록 신청자의 증빙서류

| 구분                 | 증빙서류  | 유의사항  |
|--------------------|---|---|
| 고졸                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 고등학교 졸업증명서</li> <li>• 검정고시 합격증명서</li> </ul>                              | 학습자등록 온라인 신청 페이지에서 본인이 입력한 고등학교 졸업 정보(1982년 1월 이후)가 조회·확인된 학습자(정보 활용 동의자)는 제출서류 없음.   |
| 전문대학, 대학 휴학        | 휴학 혹은 재적증명서   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2개 대학 이상 졸업/제적 시 각 대학의 원본 증명서 모두 제출해야 함.</li> <li>• 재적증명서의 재적기간과 증명서 발급일이 동일한 경우 재학으로 간주함.</li> <li>• 석사 이상 학력증명서는 학사학위 과정 동일전공 여부 확인이 불가하여 불인정</li> </ul> |
| 전문대학, 대학 제적        | 제적증명서   |   |
| 전문대학, 대학 졸업        | 졸업증명서   |   |
| 간호·보건계열 학습자 등록 신청자 | 면허(자격)증명서   |   |
| 외국교육기관 이수자         | 방문 접수만 가능<br>[붙임 3] 외국교육기관 이수자의 학습자등록 제출 서류(p.13) 참조  |   |
| 보육교사 2급 이상 취득자     | 보육교사자격증(원본 지참시 원본대조 후 사본 제출가능)<br>※ 아동학 전공으로 학습자등록을 신청할 경우 학점은행제 홈페이지 공지사항 730번 [아동학(아동·가족) 전공 유사과목 인정 기준] 참조할 것. |   |

□ 학점인정 신청자의 증빙서류(발급 3개월 이내의 원본서류)

| 학점원                                   |  | 제출 서류  |                                 |
|---------------------------------------|--|--|---------------------------------|
| 평가인정학습과목                              |  | ◆ 제출서류 없음.   |                                 |
| 자격취득                                  |  | ◆ 온라인  |                                 |
|                                       |  | 한국산업인력공단, 대한상공회의소, 한국금융연수원, PC정비사1,2급, 네트워크관리사2급, 청소년지도사(1,2,3급), 청소년상담사(1,2,3급), 행정관리사(1,2,3급)  | • 제출서류 없음.                      |
| ※ 유효기간이 명시된 자격증 : 유효기간 내에 학점신청을 해야 함. |  | 생활체육지도자, 경기지도자 TEPS(1+,1,2+,2급)  | • 자격확인(증명)서<br>• 인터넷으로 발급되는 성적표 |
|                                       |  | ※ 이외 자격은 방문접수만 가능  |                                 |
|                                       |  | ◆ 방문 : 자격 사본(원본 지참) : 자격 합격확인서는 인정되지 않음.<br>- 경력 등 일정기준을 충족하여 시험 면제로 취득한 자격은 학점인정대상에서 제외됨. 이런 자격의 경우, 시험을 통해 자격을 취득했다는 <b>증빙자료를 개별적으로 추가 제출</b> 해야 함.<br>예) 행정사 자격의 경우 [(2차)시험합격확인서]+[자격증 사본(원본 지참)] 제출해야 함. [(2차)시험합격확인서]는 큐넷홈페이지( <a href="http://www.q-net.or.kr">http://www.q-net.or.kr</a> )에서 발급 가능<br>※ 구체적인 자격학점 인정에 대한 기준은 p.7 유의사항 참조. |                                 |
| 학점인정대상학교                              |  | ◆ 이수 대학에서 발급한 원본 성적증명서<br>※ 2개 이상 대학 졸업(제적)자는 각 대학 성적증명서 모두 제출   |                                 |
| 시간제등록                                 |  | ◆ 이수 대학에서 발급한 성적증명서  |                                 |
| 독학학위제                                 | 시험합격   | ◆ 제출서류 없음.   |                                 |
|                                       | 시험면제 교육과정 이수   | ◆ 온라인<br>- 온라인신청 페이지에서 이수과정이 <b>확인되는</b> 과목 : 증빙서류 없음.<br>- 온라인신청 페이지에서 이수과정이 <b>확인되지 않는</b> 과목<br>• 이수 기관에서 발급한 원본 과정이수확인서, 원본 성적증명서<br>◆ 방문 : 이수 기관에서 발급한 원본 과정이수확인서, 원본 성적증명서   |                                 |
| 중요무형문화재                               |  | ◆ 온라인<br>- 보유자, 전수교육조교, 이수자 : 증빙서류 없음.<br>- 전수생 : 보유자(보유단체장)가 증명하는 원본 학습자전수교육확인서<br>* 양식은 학점은행제 홈페이지 [알림방→자료실 학습자신청양식 568번 '학습자 전수교육 확인서'] 탑재  |                                 |
|                                       |  | ◆ 방문   |                                 |
|                                       |  | <b>이수등급</b>  | <b>증빙서류</b>                     |
|                                       |  | 보유자  | 중요무형문화재 보유자 인정서 사본(원본지참)        |
|                                       |  | 전수교육조교   | 문화재청에서 발급한 조교증서 사본(원본 지참)       |
| 이수자                                   | 보유자가 문화재청에 보고한 이수증 사본(원본 지참)   |  |                                 |
| 전수생                                   | 보유자(보유단체장)가 증명하는 학습자전수교육확인서<br>* 양식은 학점은행제 홈페이지 [알림방→자료실 학습자신청양식 568번 '학습자 전수교육 확인서'] 탑재 |  |                                 |

□ 신청 수수료 결제방법

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

※ 온라인 신청 시 신청내용을 입력하고 반드시 수수료 결제를 완료하여야 하며, 각종 신청에 따른 수수료 결제는 본원에서 정한 방법에 따라야 함. 신청 수수료(현금)를 서류봉투에 넣어 발송하는 것은 인정하지 않음(현금 분실 시 본원에서 책임지지 않음).

※ 기초생활수급자는 학점인정 신청 수수료를 면제 받을 수 있음. 단, 기초생활수급자 증명서를 학점인정 신청 접수시 마다 제출해야 하며 학습자등록 및 증명서 발급 수수료는 면제 대상이 아님.

**5 신청건별 처리예정일 안내**

□ 제출 서류 유무에 따른 처리예정일

| 구분         | 해당 내용   | 처리예정일                                 |
|------------|---|---------------------------------------|
| 제출서류 없는 경우 | - 학습자등록 시 온라인 증명서 첨부 서비스 이용한 경우<br>- 추가서류 제출 없이 처리되는 학점원(평가인정학습과목, 독학학위제 시험합격)의 학점인정 신청 경우<br>※ 온라인 신청이 가능한 자격증의 경우에는 서류제출이 불필요하나 자격조회 회신결과 반영후 처리가 가능하므로 제출서류 있는 경우와 동일하게 처리예정임. | 결제완료(가상계좌 입금의 경우, 입금 완료) 기준 14일 이내 처리 |
| 제출서류 있는 경우 | - 학습자등록 시 온라인 증명서 첨부 서비스가 지원되지 않아 최종학력 증명서 제출이 필요한 경우<br>- 원본 서류 제출 필요한 학점원(학점인정 대상학교, 시간제, 독학학위제 면제과정, 중요무형문화재)의 학점인정 신청의 경우<br>- 본원 혹은 시도교육청을 방문하여 접수된 서류                       | 서류도착일 기준 45일 이내 처리                    |

※ 해당 분기에 정상적으로 학점인정을 받기 위해서는 반드시 정해진 서류 제출일까지 신청서류 및 증빙서류를 제출해야 함.

※ 학점은행제 교육기관(평가인정기관)을 통해 학습자등록 및 학점인정신청을 한 경우에는 별도의 학점인정절차에 따라 처리됨으로 상위 처리예정일과는 관련이 없음.

※ 온라인 학점인정 처리예정일은 **서류 도착일**을 기준으로 산정되며, 서류도착일은 본원담당자에게 서류가 도착하여 확인 및 검토가 시작된 날짜를 의미합니다. 이는 등기우편 도착일과 상이할 수 있으며 학습자 신청의 정확도, 서류량 등에 따라 다소 변동될 수 있습니다.

□ 기타

| 신청 구분   | 신청 방법 | 처리예정일         |
|---|-------|---------------|
| 학위 및 전공변경(A3)<br>학위연계(A4)<br>학점취소(A6)<br>전공교양호환과목 학습구분 변경(A7) | 온라인   | 신청 후 5일 이내    |
| 재심  | 방문    | 신청 후 1~2개월 이내 |

## □ 신청내용에 대한 결과처리 확인

### ○ 처리 진행과정 확인 방법

- 신청내용에 대한 처리진행과정(서류도착및검토중, 서류미비, 환불발생, 처리완료 등) 및 처리예정일은 **학점은행제 홈페이지** 로그인하여 [마이페이지-각종 접수현황-현재 신청현황]을 통해 확인 가능

### ○ 처리 결과 확인 방법

- 신청내용에 대한 학점인정 처리결과는 추후 **학점은행제 홈페이지** 로그인하여 [마이페이지-학적부 조회-학점인정내역] 혹은 [마이페이지-각종 접수현황]에서 확인 가능

## 6 유의사항

### □ 학습자등록(A1) 및 학점인정신청(A2)시 유의사항

- 제출서류 최종 마감일까지 접수되지 않거나 미비서류가 발생할 경우 학습자등록 및 학점인정이 되지 않으며, 이에 대한 책임은 본원에서 지지 않음.
- 본원에서 정한 신청방법 및 서류제출 기준 등을 준수하지 않은 경우에는 접수취소 및 환불 처리됨.
- 온라인 학점인정 신청 시 입력하는 과목명 및 학점, 성적, 이수학기 등의 **오입력으로 인해 발생될 수 있는 보육교사, 사회복지사 자격증 발급 지연 및 불가 등의 문제는 본원에서 책임지지 않음.**
- 온라인 증명서 등 제출 증빙서류는 접수 마감일 기준 최근 3개월 이내 발급된 것을 원칙으로 함.
- 대행업체(사설기관) 등을 통한 단체 및 대리접수는 불가함.
- 제출한 모든 서류는 일절 반환하지 않음(외국교육기관 이수자의 제출 서류 포함).
- **각종 (현장)실습확인서는 본원에 제출하는 서류가 아니며 반환하지 않음.**
- 외국교육기관 이수자의 학습자등록은 접수기간 중 **방문접수**에 한함(온라인 접수 불가).
- 유효기간이 명시된 자격의 경우 유효기간 내에 학점인정 신청을 해야 함.
- 경력 등 일정기준을 충족하여 시험 면제로 취득한 자격은 학점인정대상에서 제외됨. 이런 자격의 경우, 시험을 통해 자격을 취득했다는 **증빙자료를 개별적으로 추가 제출**해야 함(예 : 행정사, 세무사 등).
- 청소년지도사 2·3급 자격 또한 위 경우에 해당되나, 현재는 본원에서 자격주관기관으로 면제여부를 조회의뢰하여 추가 증빙자료를 제출하지 않아도 됨.  
※ 학점인정대상 제외 자격은 [학점은행홈페이지-알림방-자료실-자격학점인정기준-602번 글 「제18차 자격학점인정기준 고시」]p.6 **[표2] 학점인정 대상 제외 자격** 참조

### □ 학습자등록 및 학점인정신청 시 불인정 처리 사례

- 학습자등록이 되어있지 않은 상태에서 학점인정신청을 한 경우
- 희망학위 및 희망전공 미가입 및 잘못 가입한 경우
- 학점인정신청 입력내역과 증빙서류 기재내역이 상이할 경우
- 온라인 또는 방문 등 접수를 하지 않고 증빙서류만 제출한 경우

□ 학위및전공변경신청(A3) / 학위연계신청(A4)시 유의사항

- 신청 후 변경/연계처리가 완료된 이후 학점인정 신청할 것
- 학위 및 전공변경신청(A3) 시 이미 인정된 과목에 체크가 되어있음. 신청할 때, 체크를 하지할 경우, 해당 과목은 취소하는 것으로 간주되어 변경된 학적부에는 반영되지 않음. 추후 해당 과목을 다시 인정받고자 한다면 학점인정신청 절차에 따른 수수료가 부과됨.
- 학위연계신청(A4) 시 최대 연계 가능학점인 80학점 범위 내에서는 수수료가 면제됨.

□ 재심신청(A5)시 유의사항

- 증빙서류인 강의계획서는 이수 당시 강의계획서로 반드시 원본 제출하되 학과장 이상의 날인이 요구됨.
- 접수된 강의계획서는 사실 확인 절차에 따른 시간이 소요되므로, 신청기한 엄수요망.

## 7 신청서류 제출기안 및 접수장소 안내

□ 온라인 신청

- 제출기한 : 최종 우편서류 발송 시 **11월 9일(월) 도착분까지 유효함.**
- 제출처 : 아래의 주소로 **등기우편** 발송 또는 **직접방문** 제출

(☎137-863) 서울특별시 서초구 남부순환로 2557 (서초동 1365-23번지)  
국가평생교육진흥원 1층 행복학습카페

□ 국가평생교육진흥원 방문신청 장소 안내

- 주소 : 서울특별시 서초구 남부순환로 2557 (서초동 1365-23번지) 국가평생교육진흥원 학점은행 접수처
- 교통정보
  - 가) 지하철 : 지하철 3호선 양재역 1번 출구
  - 나) 버 스
    - 500-5번, 500-2번, 1121번, 8241번, 400번, 405번, 406호, 17번, 20번, 21번 버스 탑승 후 ‘서초구청앞’ 하차
    - 17번, 21번 버스 탑승후 ‘외교안보연구원’, ‘서초구청’ 하차 후 맞은편 위치
- 약도
  - ★ **주차가 불가능하오니, 대중교통을 이용하시기 바랍니다.**





□ 시·도교육청 방문신청 장소 안내

| 기관      | 부서                 | 전화번호         | 주소   |
|---------|--------------------|--------------|--|
| 서울시교육청  | 평생교육과              | 02)3999-511  | 서울시 종로구 송월길 48<br>(신문로 2-77)                   |
| 부산시교육청  | 건강생활과              | 051)8600-425 | 부산시 부산진구 화지로 12<br>(양정1동 455-1)                |
| 대구시교육청  | 총무과 민원실            | 053)231-0575 | 대구시 수성구 수성로 76길 11<br>(수성2가 119-2)             |
| 인천시교육청  | 평생교육체육과            | 032)420-8275 | 인천시 남동구 정각로 9<br>(구월동 1137)                    |
| 광주시교육청  | 민원봉사실              | 062)380-4286 | 광주시 서구 화운로 93 별관 1층<br>(화정2동 657-37)           |
| 대전시교육청  | 교육정책과              | 042)480-7832 | 대전시 서구 둔산로 89<br>(둔산2동 1294)                   |
| 울산시교육청  | 총무과 고객지원실          | 052)210-5400 | 울산시 중구 북부순환도로 375 (유곡동)<br>1층 고객지원팀            |
| 세종시교육청  | 행정과                | 044)320-3317 | 세종특별자치시 한누리대로 2154                             |
| 경기도교육청  | 북부청사<br>평생교육과      | 031)820-0536 | <b>[경기도교육청 북부청사]</b><br>경기도 의정부시 동일로 700 (금오동) |
|         | 경기평생교육학습관<br>평생학습과 | 031)259-1090 | <b>[경기평생교육학습관]</b><br>경기도 수원시 권중로 55 (권선동)     |
| 강원도교육청  | 지식정보과              | 033)258-5689 | 강원도 춘천시 영서로 2854<br>(사농동 84)                   |
| 충청북도교육청 | 과학직업교육과            | 043)290-2223 | 충북 청주시 흥덕구 청남로 1929<br>(산남동 4-11)              |
| 충청남도교육청 | 평생교육행정과            | 041)640-8215 | 충남 홍성군 홍북면 선화로 22                              |
| 전라북도교육청 | 미래인재과              | 063)239-3408 | 전북 전주시 완산구 흥산로 111                             |
| 전라남도교육청 | 행정과                | 061)260-0878 | 전남 무안군 삼향읍<br>어진누리길 10 (남악리 1457번지)            |
| 경상북도교육청 | 과학직업과              | 053)603-3535 | 대구시 북구 연암로 60 (산격동)                            |
| 경상남도교육청 | 교육복지과              | 055)268-1314 | 경남 창원시 의창구 중앙대로 241<br>(용호동 6-1)               |
| 제주도교육청  | 미래인재교육과            | 064)710-0393 | 제주특별자치도 제주시 문연로 5<br>(연동 311-46)               |

※ 경기도교육청 남부청사에서는 접수를 받지 않습니다.

※ 서울시 교육청의 경우 방문 접수 날짜[2015.10.6(화) ~ 2015.10.15(목)]가 상이하니 참고하시기 바랍니다.

[붙임 1] 학습자등록 및 학점인정신청 절차 안내



신청서 및 증빙서류 제출

➔

■ [접수증] 출력  
 - 발송용 서류봉투(A4) 앞면에 부착하여 발송

보내는 사람

주 소 :  
 이 름 :  
 학습번호 :  
 학과명 :  
 희망교과 :  
 신청유형 : 학점인정

이 표기를 서류봉투(4종)에 붙여 부착하여 등기우편으로 발송하십시오.  
 [등기우편] 2014. 1. 20(화) 도착분까지만 유효

등기우편

20120200-811791425

[문경은행계 온라인 신청서구 제출] ■ [137-863]

받는 사람

서울특별시 서초구 남부순환로 2557  
 (서초동 1365-23번지)  
 국가평생교육진흥원 1층 행복학습카페  
 137-863

■ 제출서류 : ① 학습자등록신청서 ② 학점인정신청서 및 별지 서식 ③ 증빙서류

■ 제출방법 : 아래의 주소로 등기우편 발송 또는 직접방문 제출

(☎137-863) 서울특별시 서초구 남부 순환로 2557 (서초동 1365-23번지)  
 국가평생교육진흥원 1층 행복학습카페

※ 유의사항

① 구비서류가 미비되거나 제출서류 마감일까지 증빙서류가 접수되지 않은 경우 무효로 처리함.  
 - 원본으로 제출해야 하는 서류를 사본으로 제출한 경우 구비서류가 미비된 것으로 간주함.

② 신청서 및 증빙서류는 반환하지 않음.

↓

서류도착 확인

➔

■ 등기우편 발송자 서류도착 확인은  
 - 인터넷우체국 (<http://www.epost.go.kr/>) - 우편물 조회 - 등기소포배달조회 메뉴를 통해 확인 가능

■ 우편배달사고 등 기타 사유로 학점인정관련 신청서 및 증빙서류가 도착하지 않아 불이익이 발생할 경우 본원에서는 책임을 지지 않음.

- 학점은행제 홈페이지에 로그인하여 [마이페이지-각종 접수현황-현재 신청현황]을 통해 서류도착및검토중, 서류미비, 환불발생, 처리완료(혹은 처리예정일) 등 진행과정에 대한 정보 확인 가능함.

**[붙임 2] 학습자등록신청 최종학력증명서 온라인 첨부서비스 안내**

**학점은행독학사관리본부**에서는 2011년 12월 1일부터 학습자등록 최종학력증명서 온라인 첨부서비스를 시행하고 있습니다. 온라인 첨부서비스란, 기존에 학습자등록 온라인 신청시 우편으로 제출해야 하는 최종학력증명서(졸업·재적·제적)를 온라인으로 첨부하여 제출할 수 있는 부가서비스를 말합니다.

온라인 첨부서비스는 각 대학의 인터넷 증명서 발급 서비스를 제공하는 (주)아이애펙, (주)디지털존의 증명서 첨부 시스템을 활용하고 있으며, 협약이 체결된 대학 졸업(재학, 제적)자 중 희망자(개인정보 제공 동의)에 한하여 이용이 가능합니다. 온라인 첨부 서비스를 이용하는 경우, 학습자등록 수수료 외에 각각의 증명서 발급업체에서 책정된 소정의 인터넷 증명서 발급수수가 부과되오니 이용에 착오 없으시기 바랍니다. 또한, 인터넷 증명서 첨부를 위해 결제한 이후에는 발급이 완료된 상태이므로 해당 수수료는 환불되지 않으니 유의하시기 바랍니다.

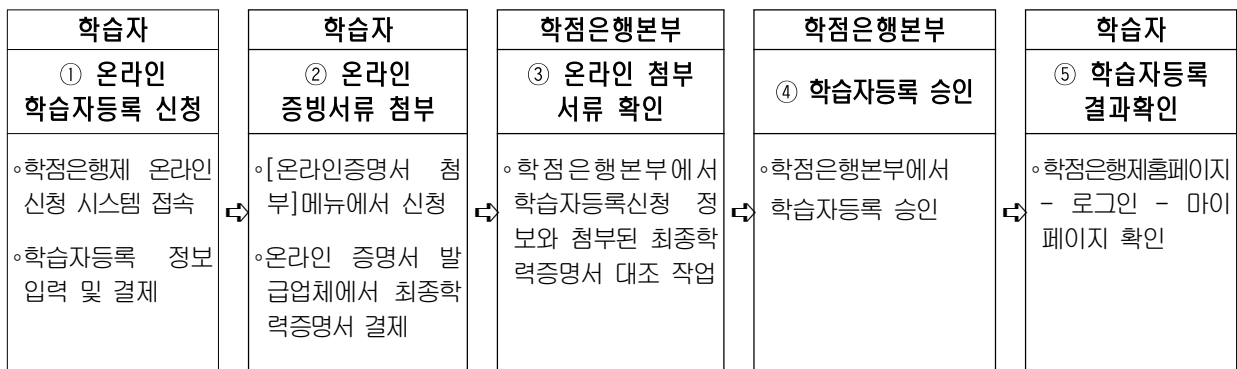
온라인 첨부서비스 이용이 불가한 경우는 기존 방식과 동일하게 온라인으로 학습자등록을 신청하신 후, 신청서와 최종학력증명서를 동봉하여 우편으로 제출하셔야 합니다

○ 온라인 첨부 서비스 제공 업체 및 대학

- (주)아이애펙 : 1544 - 4536(www.certpia.com)
- (주)디지털존 : 1644 - 2378(www.webminwon.com)

※ 온라인 첨부 서비스 이용에 관한 사항은 해당 업체로 문의하시기 바라며, 업체별 서비스 제공 대학현황은 온라인학습자등록신청시스템 - 온라인증명서첨부 메뉴에서 확인가능.

□ 온라인 첨부서비스 흐름도



**[붙임 3] 외국교육기관 이수자의 학습자등록 제출 서류**

□ 대상

- 대한민국 고등교육법상의 고등학교 및 대학 졸업 또는 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 외국교육기관에서 이수한 자 중
- 대한민국 국적의 주민 등록 번호를 가진 자 또는 외국 국적자 중 신고를 통해 외국인 등록 번호 및 국내거소 신고번호를 부여받은 자

□ 외국교육기관 이수자 학습자등록 신청 구비서류

| 구분             |  | 고졸 | 대학재학제적* | 대졸 |
|----------------|--|----|---------|----|
| 본인<br>확인<br>서류 | ▪ 주민등록등본 혹은 초본(내국인)                                      | ○  | ○       | ○  |
|                | ▪ 외국인등록증(외국국적동포국내거소신고증, 재외국민국내거소신고증) 또는 국내거소사실증명서(내국인 외) |    |         |    |
| 학력<br>확인<br>서류 | ▪ 출입국사실증명서   | ○  | ○       | ○  |
|                | ▪ 초·중·고등학교 전 과정 졸업증명서, 성적증명서 각 1부                        | ○  | ○       | -  |
|                | ▪ 대학 재적 또는 제적증명서, 성적증명서 각 1부                             | -  | ○       | -  |
|                | ▪ 대학 졸업증명서, 성적증명서 각 1부                                   | -  | -       | ○  |
|                | ▪ 고등학교 학력인정확인서 또는 아포스티유 확인서                              | ○  | ○       | -  |
|                | ▪ 대학 학력인정확인서 또는 아포스티유 확인서                                | -  | ○       | ○  |
|                | ▪ 영어 외 외국어인 경우 한국어 번역 공증 각 1부 (2012.4분기부터 변경됨)           | ○  | ○       | ○  |
|                | ▪ 학습자 등록자격 심사신청서 1부                                      | ○  | ○       | ○  |

\* 고졸 학력자로 12학년 미만 이수 학습자에 한함.

- 11학년제 이하 고졸자 중 학년제로 인하여 부족한 학교교육과정의 기간만큼을 해당국 대학에서 이수한 기간으로 대체할 경우 추가 제출해야 할 서류임.

※ 학력인정확인서 발급은 해당 국가기관을 통해 정규학교 여부에 대한 확인서 또는 아포스티유 확인서 발급이 가능하여야 함.

- 등록자의 국가가 아포스티유(Apostille) 협약에 가입되어 있는 경우 성적증명서 및 졸업증명서에 대한 아포스티유확인서를 제출해야 함.
- 아포스티유 협약 비가입국 등은 해당국 공공기관(교육부, 교육청, 대사관, 영사관 등)에서 해당국 교육 법령에 의거한 정규교육기관임을 증명하는 학력인정확인서를 받아 제출하여야 함.
- 아포스티유 및 학력인정확인서 발급이 안 될 경우, 해당국 소재 한국영사관에서 「재외교육기관확인서」 또는 「영사확인」을 받아 제출하여야 함(단, 교육부에서 인정한 재외한국학교는 제출할 필요 없음).

※ 학습자 등록자격 심사신청서

- 외국교육기관 이수자의 학점은행제 학습자등록 시 초·중·고 재학기간 및 재학년수를 요약 기재할 수 있는 「학습자 등록자격 심사신청서」를 제출하여야 함.
- 학습자 등록자격 심사신청서 양식은 학점은행제 홈페이지 [게시판]-[자료실]-[학습자신청양식 581번] 탑재

□ 주요 국가의 학력인정확인서 발급처(국내)

| 국가   | 발급기관                       | 연락처                              | 비고  |
|------|----------------------------|----------------------------------|---|
| 중국   | 서울공자아카데미                   | 02-554-2688                      | 2004년 이후 고졸자로서<br>대입시험 참가 경력자 혹은<br>1993년 이후 2년제 전문대 이상<br>졸업자만 발급가능                      |
|      | 주한중국대사관 교육처                | jiaoyuchu@chinaedu<br>kr.org     | 2012년 이전까지 교육처에서<br>학교인정확인서(수수료 5,000원)를<br>발급하였으나, 2015년 3월 교육처를<br>대사관 내에 이전하면서 업무 재기함. |
| 미국   | 한미교육위원단<br>유학상담센터          | 02-3275-4011<br>02-3275-4018     | 대졸(전문대졸)자만 발급가능   |
| 일본   | 주 대한민국 일본국<br>대사관 영사부 증명담당 | 02-739-7400                      | 고등학교 및 2년제 단기대학,<br>4년제 대학에 대하여 “학교장<br>직인 확인서(=인장증명서)” 발급                                |
| 호주   | 주한 호주대사관 교육부               | 02-2003-0102                     | 고등학교, 대학교에 “학교확인서” 발급   |
| 뉴질랜드 | 주한 뉴질랜드대사관                 | 뉴질랜드 교육부 홈페이지에서 실시간 업데이트 되어 생략가능 |   |
| 스페인  | 주한 스페인 대사관                 | 02-794-3581~2                    |   |
| 영국   | 주한 영국문화원                   | 02-3702-0600                     | “정규학교” 확인서 발급   |
| 아일랜드 | 주한 아일랜드 대사관                | 02-721-7200                      |   |
| 독일   | 주한 독일대사관                   | 02-748-4114                      | 학교확인서, 학위비교증명서<br>(각 25유로=4~6만원)  |

□ 유의사항

- 외국교육기관 이수자의 학습자등록은 접수기간 중 방문접수에 한함(온라인 접수 불가).
- 각 서류는 원본을 제출하여야 하며, 학습자등록 시 제출한 서류는 반환되지 않음.
- 외국학력자의 경우에는 학습자등록신청서, 학습자 등록자격 심사신청서, 외국학력 신청 구비  
서류 제출을 통하여 심의 후 학습자등록여부가 결정됨. 따라서 구비서류를 제출하였다 할지  
라도 학습자등록이 불가능한 것으로 통보 될 수 있음.