

2016년 4분기 학습자등록·학점인정신청 접수계획



국가평생교육진흥원

목 차

1. 신청 대상	1
2. 신청 구분 안내	2
3. 신청 기간 및 방법	3
4. 제출 서류	4
5. 신청 및 처리 절차	7
6. 신청 건별 처리예정일	7
7. 유의사항	8
8. 신청 증빙서류 제출기한 및 접수장소	10

[붙임1] 학습자등록 및 학점인정 온라인 신청 절차 안내

[붙임2] 학습자등록신청 최종학력증명서 온라인 첨부서비스 안내

[붙임3] 북한이탈주민 및 외국교육기관 이수자의 학습자등록 제출 서류

1 신청 대상

□ 신청 대상

- 학점은행제 학습자로 등록하거나 학습의 결과를 학점으로 인정받고자 하는 학습자 또는 학점인정을 통해 향후에 학위취득 및 자격취득을 계획하고 있는 학습자

※ 시험응시 및 자격취득 등으로 본원 방문 접수 대상자에 대한 안내

< 2016년도 독학학위제 전공심화과정인정시험(4단계) 응시 예정자 >

- 대상: 독학사 4단계 응시자격 확보를 위한 학점은행제 이용자(105학점이상)
- 접수 기간: 2016. 10. 4(화) ~ 10. 12(수)
- 접수 방법: 본원방문접수 시, 반드시 시험응시자임을 밝혀야 함.
- * 접수 기간 엄수 요망, 독학응시 관련 문의는(<http://bdes.nile.or.kr>, ☎1644-0400)으로 문의

2 신청 구분 안내

신청 구분	내용
학습자등록 신청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학점은행제 학습자로 등록하고자 하는 경우(인적사항, 희망학위 및 전공 등 기재) · 최초 1회만 신청하면 되며, 학점인정신청과 동시에 가능
학점인정 신청*	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>학점은행제 학습자로 등록된 자 또는 학습자등록 신청을 완료한 자가 취득한 학점들을</u> 학점은행제 학점으로 인정받고자 하는 경우
학위 및 전공변경 신청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 진행 중인 학위/전공을 다른 학위/전공으로 변경하고자 하는 경우
학위연계 신청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학점은행제 학위취득자가 다른 학위과정/전공으로 추가 등록하고자 하는 경우
재심 신청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학점인정신청 후 심의결과(학습구분)에 이의를 제기하고자 하는 경우
취소 신청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학습자등록 또는 학점인정이 완료된 학점의 취소를 희망하는 경우 ※ 납부된 수수료 환불불가
전공교양호환과목 학습구분변경 신청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학점인정이 완료된 전공교양호환과목의 학습구분을 변경하고자 하는 경우 ※ 전공교양호환과목: 해당 전공에서 전공 또는 교양으로 호환이 가능한 과목

* 학점인정 신청 가능한 학점원: 학점은행 홈페이지 > 제도소개 > 학점인정 대상

3 신청 기간 및 방법

□ 신청기간

신청 방법	신청 구분	신청 기간
온라인 신청	학습자등록	2016. 10. 4(화) 10:00 ~ 2016. 10. 31(월) 18:00 ※ 서류 제출기한(도착일 기준) : 2016. 11. 11 (금)
	학점인정	
	학위 및 전공변경	2016. 10. 4(화) 10:00 ~ 2016. 10. 31(월) 18:00
	학위연계	
	취소	
	전공교양호환과목 학습구분 변경	
본원 방문신청	학습자등록	2016. 10. 4(화) ~ 2016. 10. 12(수) - 평일(토·일, 공휴일 제외) 09:00~17:00 ※ 북한이탈주민 및 외국기관이수자 학습자등록 신청의 경우 점심시간(12:00~13:00) 신청불가
	학점인정	
	재심	
교육청 방문신청	학습자등록	2016. 10. 4(화) ~ 2016. 10. 12(수) - 평일(토·일, 공휴일 제외) 09:00~16:00(점심시간 신청불가) ※ 각 접수장소별 사정에 따라서 변경될 수 있으니 사전 확인 필요함.
	학점인정	

※ 방문으로만 신청 가능한 민간자격 등의 자격학점은 방문접수기간을 확인하여 방문접수 요망.

※ 중복신청(전공변경, 학점신청 등 진행) 건에 해당되는 학습자의 경우는 p.8의 유의사항을 반드시 확인 요망.

※ 교육청 방문 접수 시 제출서류에 (북한이탈주민 및 외국기관이수자 등) 대한 정확한 안내가 불가하오니 문의사항이 있을 경우 본원 콜센터(1600-0400)로 문의 후 접수 요망.

※ 교육청 방문 접수 시 접수기간 종료 후 일괄적으로 본원으로 서류가 발송되기 때문에 처리가 지연될 수 있음.

□ 신청 방법

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

(1) [학습도움방] 메뉴 - 각종 온라인 신청 메뉴 - [온라인 학점인정 신청] 배너 클릭

(2) [알려드려요] 메뉴 - [학습자등록 및 학점인정신청] 배너 클릭

(3) [신청하세요] 메뉴 - [온라인 학점인정 신청] 배너 클릭

○ 본원 방문 : 국가평생교육진흥원(서울 서초구 남부순환로 2557 소재) 1층 행복학습카페

○ 교육청 방문 : 광역시 이상의 18개 시도교육청(p.11 참조)

□ 신청 수수료 결제방법

구분	결제방법	비고
온라인	신용카드, 실시간 계좌이체, 가상계좌(5일 이내 입금)	* 학습자등록 : 4,000원 * 학점인정 : 1학점 당 1,000원 * 이체 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).

□ 기초생활수급자 관련 안내

1) 「학점인정 등에 관한 법률 시행규칙」 제13조 제2항에 의거하여 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 발급받은 서류를 첨부하여야 함.

4 제출서류(발급 3개월 이내의 원본서류)

□ 제출서류

신청 구분	제출서류	
	방문	온라인
학습자등록 (고졸 이상)	<ul style="list-style-type: none"> • 학습자등록신청서 1부 • 주민등록표 등(초)본 혹은 신분증 1부 • 최종학력증명서 1부 	<ul style="list-style-type: none"> • 학습자등록신청서 출력본 1부 • 최종학력증명서(온라인 첨부서비스 이용자는 서류 제출 면제) 1부
학점인정	<ul style="list-style-type: none"> • 학점인정신청서 1부 • 학점원별 별지서식 1부 • 학점 취득 증빙서류 1부 	<ul style="list-style-type: none"> • 학점인정신청서 출력본 1부 • 학점원별 별지서식 출력본 1부 • 학점 취득 증빙서류 1부
재심	<ul style="list-style-type: none"> • 재심신청서 • 강의계획서 원본(학과장 이상의 직인 필수) 	불가
기타 신청*	불가	온라인을 통한 신청

* 기타신청 : 학위 및 전공변경, 학위연계, 학점취소, 전공교양호환과목 변경

□ 학습자등록 신청자의 증빙서류 및 유의사항

구분	증빙서류	유의사항
고졸	<ul style="list-style-type: none"> • 고등학교 졸업증명서 • 검정고시 합격증명서 	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"> • 2개 대학 이상 졸업/제적 시 각 대학의 원본 증명서 모두 제출해야 함. • 재적증명서의 재적기관과 증명서 발급일이 동일한 경우 재학으로 간주함. • 석사 이상 학력증명서는 학사학위 과정 동일 전공 여부 확인이 불가하여 불인정 • 증명서 온라인 첨부 서비스 이용시 [붙임 2] 학습자등록신청 최종학력증명서 온라인 첨부서비스 안내 참조(p.14) 참조
전문대학, 대학 제적	제적증명서	
전문대학, 대학 졸업	졸업증명서	
간호·보건계열 학습자 등록 신청자	면허(자격)증명서	
북한이탈주민 및 외국교육기관 이수자	방문 접수만 가능 [붙임 3] 북한이탈주민 및 외국교육기관 이수자의 학습자등록 제출 서류 (p.15) 참조	
보육교사 2급 이상 취득자	보육교사 자격증 소지자는 본원 방문하여 원본 확인(우편발송 시 반환하지 않음)	

※ 고졸학력인정 관련 주의사항

- ① 각종학교 및 폐교(상업학교, 공업학교, 실업학교 등): 고등학교 졸업 학력이 인정된다는 내용이 기재된 졸업증명서를 제출해야함.
- ② 학습자 등록 및 학점인정이 완료되었다하더라도 추후 조사·확인을 거쳐 고졸 학력이 인정되지 아니할 경우 학습자 등록 및 학점인정은 취소됨.

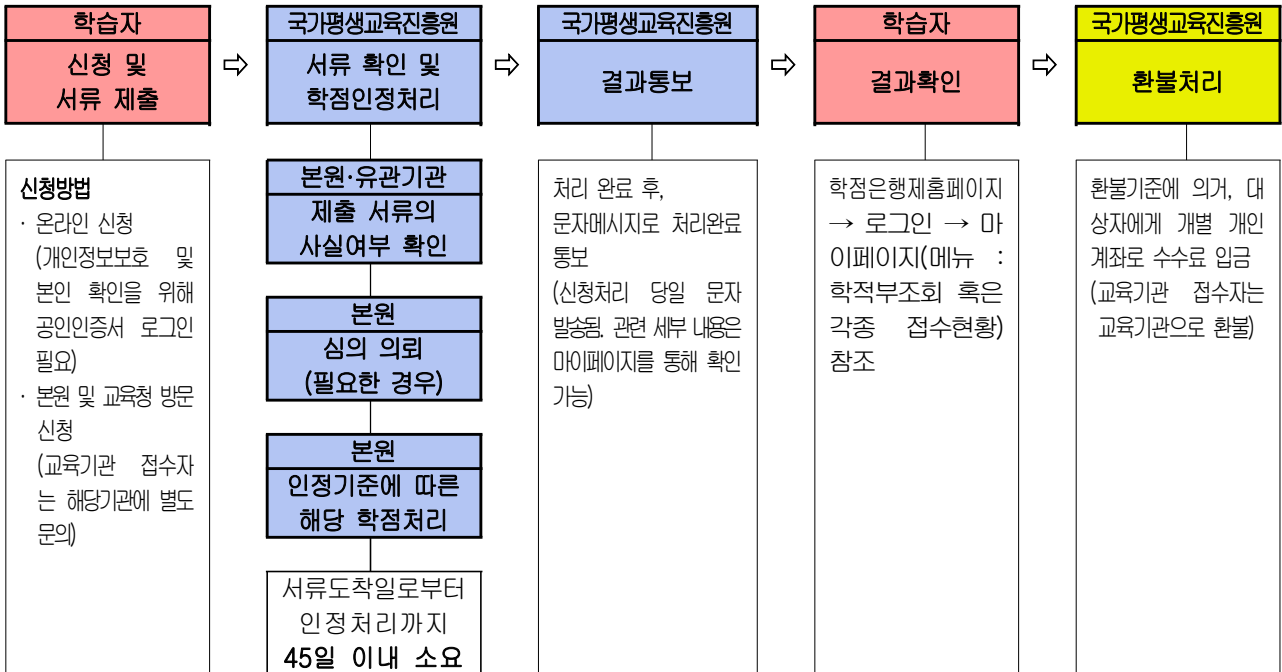
□ 학점인정 신청자의 증빙서류

학점원	증빙 서류
평가인정 학습과목	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 제출서류 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
자격취득	<div> <div> <p>온라인</p> <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 체육지도자자격검정연수원 발급 자격증 TEPS(1+,1,2+,2급)</p> </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> • 제출서류 없음. • 단, 조회결과 불확실한 경우 추가 증빙자료 요청 할 수 있음. • 자격확인서 • 인터넷으로 발급되는 성적표 </div> </div> <p>※ 위 자격 외의 자격(민간자격)은 방문접수만 가능</p> <p>※ 유효기간이 명시된 자격증 : 유효기간 내에 학점신청을 해야 함.</p> <p>◆ 방문 : 자격 사본(원본 지참)</p> <p>※ 자격 합격확인서는 인정되지 않음.</p> <p>※ 생활체육지도자·경기지도자 자격의 경우, 2014년까지 취득한 자격은 제 18차 자격학점인정기준 고시에 따라 인정됨.</p> <p>※ 경력 등 일정기준을 충족하여 시험 면제로 취득한 자격은 학점인정대상에서 제외됨. 이런 자격의 경우, 시험을 통해 자격을 취득했다는 증빙자료를 추가 제출해야함.(예: 행정사, 세무사 등)</p> <p>예) 행정사 자격의 경우 [(2차)시험합격확인서]+[자격증 사본(원본 지참)]해야 함. [(2차) 시험합격확인서]는 큐넷홈페이지(http://www.q-net.or.kr)에서 발급 가능</p> <p>※ 2015. 9. 28 이후 자격취득자는, 고등학교 졸업일자 확인이 필요하므로, 고등학교 졸업증명서 제출해야함.</p>

학점원		증빙 서류									
독학학위제	시험합격	◆ 제출서류 없음.									
	시험면제 교육과정 이수	◆ 온라인 <ul style="list-style-type: none">- 온라인신청 페이지에서 이수과정이 확인되는 과목 : 증빙서류 없음.- 온라인신청 페이지에서 이수과정이 확인되지 않는 과목 : 이수 기관에서 발급한 원본 과정이수확인서, 원본 성적증명서 ◆ 방문 : 이수 기관에서 발급한 원본 과정이수확인서, 원본 성적증명서									
중요무형문화재		◆ 온라인 <ul style="list-style-type: none">- 보유자, 전수교육조교, 이수자 : 증빙서류 없음.- 전수생 : 보유자(보유단체장)가 증명하는 원본 학습자전수교육확인서 [알림방→자료실 학습자신청양식 620번 서식11 ‘중요무형문화재’]									
		◆ 방문									
		<table><tr><th>이수등급</th><th>증빙서류</th></tr><tr><td>보유자</td><td>중요무형문화재 보유자 인정서 사본(원본지참)</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 ‘중요무형문화재’] 탑재</td></tr></table>	이수등급	증빙서류	보유자	중요무형문화재 보유자 인정서 사본(원본지참)	전수교육조교	문화재청에서 발급한 조교증서 사본(원본 지참)	이수자	보유자가 문화재청에 보고한 이수증 사본(원본 지참)	전수생
이수등급	증빙서류										
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 * 양식은 학점은행제 홈페이지 [알림방→자료실 학습자신청양식 620번 서식11 ‘중요무형문화재’] 탑재										

5 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.)

6 신청 건별 처리예정일

□ 학습자등록 및 학점인정 신청

구 분	처리예정일
제출서류 없는 경우	- 학습자등록 시 온라인 증명서 첨부 서비스 이용한 경우 - 추가서류 제출 없이 처리되는 학점원(평가인정 학습과목, 독학학위제 시험합격)의 학점인정 신 청 경우 ※ 온라인 신청이 가능한 자격증의 경우에는 서 류제출이 불필요 하나 자격조회 회신결과 반영 후 처리가 가능하므로 제출서류 있는 경우와 동일하게 처리예정일이 반영됨. 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 - 원본 서류 제출 필요한 학점원(학점인정 대상 학교, 시간제, 독학학위제 면제과정, 중요무형 문화재)의 학점인정 신청의 경우 - 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 의미 함. 이는 등기우편 도착일과 상이할 수 있으며 학습자 신청의 정확도, 서류량 등에 따라 다소 변동될 수 있음.

□ 기타 신청

신청 구분	신청 방법	처리에정일
<ul style="list-style-type: none"> • 학위 및 전공변경 • 학위연계 • 학점취소 • 전공교양호환과목 학습구분 변경 	온라인	신청 후 5일 이내
<ul style="list-style-type: none"> • 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**에 로그인하여 [마이페이지-각종 접수현황-현재 신청현황]을 통해 확인 가능

○ 처리 결과 확인 방법

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

7 유의사항

□ 학습자등록 및 학점인정 신청시 유의사항

1) 접수

- ① 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.**
- ② 대행업체(사설기관) 등을 통한 단체 및 대리접수는 불가함.
- ③ 북한이탈주민 및 외국교육기관 이수자의 학습자등록은 접수기간 중 **방문접수**에 한함(온라인 접수 불가).

2) 제출 서류

- ① **제출서류 최종 마감일까지 접수되지 않거나 미비서류가 발생할 경우 학습자등록 및 학점인정이 되지 않음.**
 - ② 신청방법 및 서류 제출 기준 등을 준수하지 않은 경우에는 접수 취소됨.
 - ③ 온라인 증명서 등 제출서류는 접수 마감일 기준 최근 3개월 이내 발급된 것을 원칙으로 함.
 - ④ 제출된 서류에 기재된 인적사항(성명, 생년월일)과 다를 경우 변경된 인적사항이 포함된 주민등록초본을 함께 제출해야함.
 - ⑤ 제출된 서류는 일체 반환하지 않음(북한이탈주민 및 외국교육기관 이수자의 제출 서류 포함).
- ※ **각종(현장)실습확인서는 본원 제출서류가 아니며, 제출 시에도 반환하지 않음.**

3) 자격 학점

- ① 온라인으로 신청 가능한 자격을 제외한 자격은 방문접수만 가능.
 - ② 유효기간이 명시된 자격의 경우 유효기간 내에 학점인정 신청을 해야 함.
 - ③ 경력 등 일정기준을 충족하여 시험 면제로 취득한 자격은 학점인정대상에서 제외됨. 이런 자격의 경우, 시험을 통해 자격을 취득했다는 **증빙자료를 개별적으로 추가 제출**해야함.(예: 행정사, 세무사 등)
- ※ 학점인정대상 제외 자격은 [학점은행제 홈페이지-알림방-자료실-자격학점인정기준-602번 「제19차 자격학점인정기준 고시」] p.7 **[표2] 학점인정대상 제외 자격** 참조
- ④ 「학점인정 등에 관한 법률 시행령」 제11조(학점인정의 기준)의 개정으로 2015.9.28 이후에 취득한

자격에 대해 자격학점을 신청할 경우, 고등학교 졸업증명서를 제출해야함(자격취득시기와 고등학교 졸업일자에 따라 학점인정이 불가할 수 있음).

4) 수수료

- ① 수수료 환불은 「학점인정 등에 관한 업무 처리지침」 [별표2] 수수료 환불처리기준에 따라 처리됨.
- ② 온라인 신청 후 수수료 결제까지 완료해야 하며, 신청 수수료(현금)를 서류봉투에 넣어 발송하는 것은 인정하지 않으며, 현금 분실시 본원에서 책임지지 않음.

□ 학습자등록 및 학점인정신청 시 불인정 처리 사례

- ① 학습자등록이 되어있지 않은 상태에서 학점인정신청을 한 경우
- ② 희망학위 및 희망전공 미가입 및 오가입한 경우
- ③ 학점인정신청 입력내역과 증빙서류 기재내역이 상이할 경우
- ④ 온라인 또는 방문 등 접수를 하지 않고 증빙서류만 제출한 경우

□ 학위 및 전공변경신청 / 학위연계신청시 유의사항

- ① 신청 후 변경/연계처리가 완료된 이후 학점인정 신청할 것.
- ② 학위 및 전공변경신청 시 이미 인정된 과목은 체크가 되어 있음. **신청 과목의 체크를 해지할 경우 해당 과목은 취소하는 것으로 간주되어 변경된 학적부에는 반영되지 않음.** 추후 해당 과목을 다시 인정받고자 한다면 학점인정신청 절차에 따른 수수료가 부과됨.
- ③ 학위연계신청 시 최대 연계 가능학점인 80학점 범위 내에서는 수수료가 면제됨.

□ 재심신청 시 유의사항

- ① 방문접수 기간에 본원 방문접수에 한함.
- ② 증빙서류인 강의계획서는 **이수 당시 강의계획서**로 반드시 **원본을 제출**하되 학과장 이상의 날인이 요구됨.
- ③ 접수된 강의계획서는 사실 확인 절차에 따른 시간이 소요되므로 신청기한 엄수 요망.
- ④ 「학점인정 등에 관한 업무지침」 (2016.1.6) 재정으로 2016.3.1 이후에 인정받은 학점은 인정받은 분기 기준으로 그 다음 분기에 재심신청 요망.

8 신청 증빙서류 제출기한 및 접수장소

□ 온라인 신청

- 제출기한 : 최종 우편서류 도착 마감일은 **11. 11(금) 도착분**까지 유효함.
- 제 출 처 : 아래의 주소로 **등기우편** 발송 또는 **방문** 제출

(☎06734) 서울특별시 서초구 남부순환로 2557(서초동 1365-23번지)
국가평생교육진흥원 1층 행복학습카페

□ 국가평생교육진흥원 방문신청 장소 안내

○ 주소

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

○ 교통정보

① 지하철

- 지하철 3호선 양재역 1번 출구, 직진 약 300m(8분 거리)

② 버스

- 500-5번, 500-2번, 1121번, 8241번, 400번, 405번, 406호, 17번, 20번, 21번 버스 탑승 후 ‘서초구청 앞’ 하차
- 17번, 21번 버스 탑승 후 ‘국립안보연구원(국립외교원)’, ‘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 (신문로 2가 2-77)
부산시교육청	건강생활과	051)8600-425	부산시 부산진구 화지로 12 (양정1동 455-1)
대구시교육청	총무과 민원실	053)231-0575	대구시 수성구 수성로 76길 11 (수성2가 119-2)
인천시교육청	평생교육체육과	032)420-8275	인천시 남동구 정각로 9 (구월동 1137)
광주시교육청	민원봉사실	062)380-4286	광주시 서구 화운로 93 별관 1층 (화정동 657-37)
대전시교육청	교육정책과	042)480-7832	대전시 서구 둔산로 89 (둔산2동 1294)
울산시교육청	총무과 고객지원실	052)210-5400	울산시 중구 북부순환도로 375 1층 고객지원팀(유곡동 250)
세종시교육청	행정과	044)320-3217	세종특별자치시 한누리대로 2154 (보람동 664-15)
경기도교육청	북부청사 평생교육과	031)820-0536	[경기도교육청 북부청사] 경기도 의정부시 동일로 700 (금오동 431-1)
	경기평생교육학습관 평생교육부 평생학습담당	031)259-1041	[경기평생교육학습관] 경기도 수원시 권중로 55 (권선동 1234)
강원도교육청	지식정보과	033)259-0894	강원도 춘천시 영서로 2854 (사농동 84)
충청북도교육청	과학국제문화과	043)290-2235	충북 청주시 서원구 청남로 1929 (산남동 4-11)
충청남도교육청	평생교육행정과	041)640-8215	충남 홍성군 홍북면 선화로 22 (신경리 8-1)
전라북도교육청	미래인재과	063)239-3408	전북 전주시 완산구 홍산로 111 (효자동2가 1325)
전라남도교육청	행정과	061)260-0878	전남 무안군 삼향읍 어진누리길 10(남악리 1457)
경상북도교육청	과학직업과	054)803-3425	안동시 풍천면 도청대로 511 (갈전리 42)
경상남도교육청	교육복지과	055)268-1314	경남 창원시 의창구 중안대로 241 (용호동 6-1)
제주도교육청	미래인재교육과	064)710-0393	제주특별자치도 제주시 문연로 5 (연동 311-46)

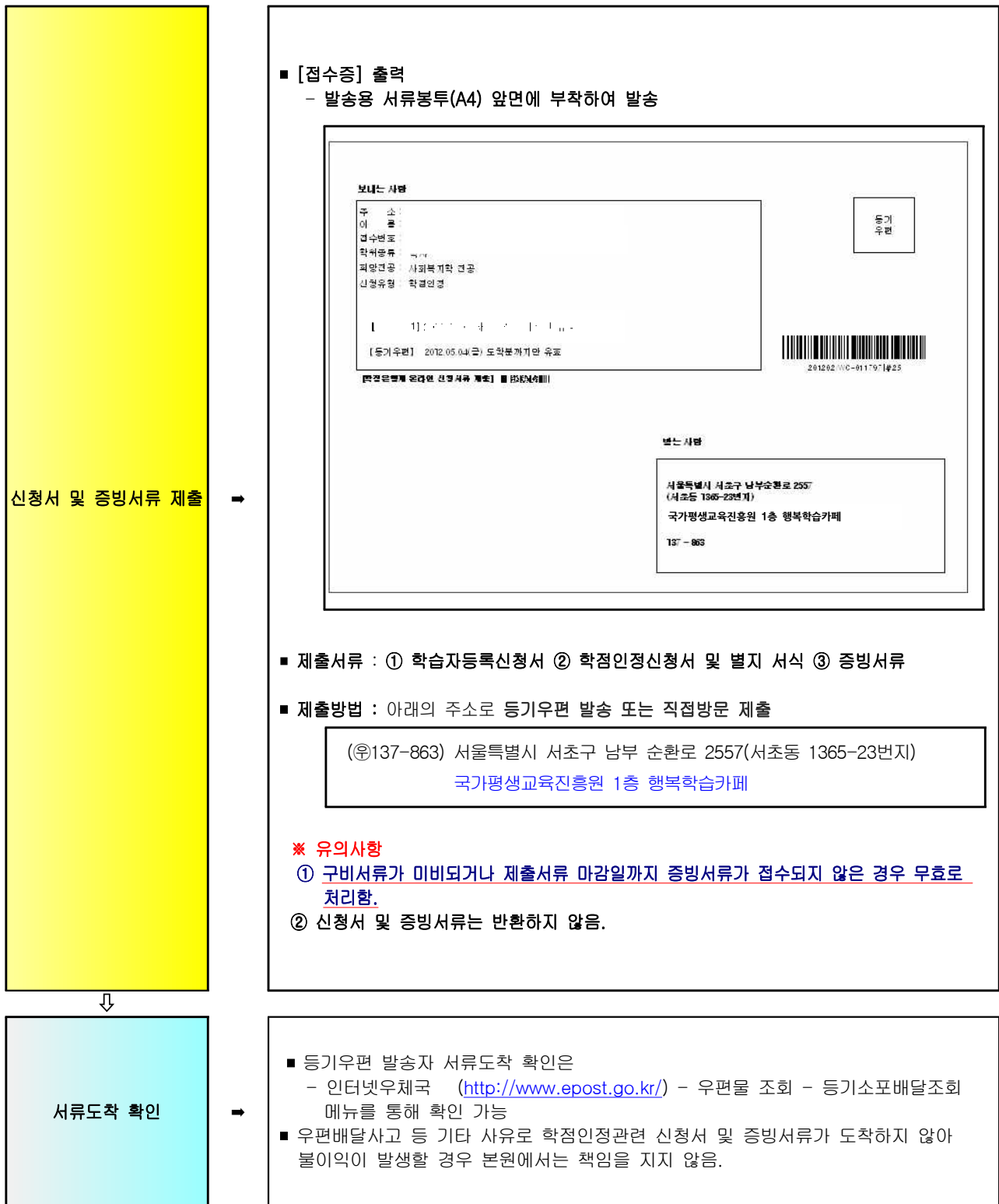
※ 교육청 방문접수 시 제출서류에(북한이탈주민 및 외국기관이수자 등) 대한 정확한 안내가 불가하오니 문의사항이 있을 경우 본원 콜센터(1600-0400)로 문의 후 접수 요망.

※ 교육청 방문 접수 시 접수기간 종료 후 일괄적으로 본원으로 서류가 발송되기 때문에 처리가 지연될 수 있음.

※ 경기도교육청 남부청사 접수 불가.

[붙임 1] 학습자등록 및 학점인정 온라인 신청 절차 안내





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

[붙임 2] 학습자등록신청 최종학력증명서 온라인 첨부서비스 안내

학점은행제학사관리본부에서는 2011. 12. 1부터 학습자등록에 필요한 최종학력증명서의 온라인 첨부서비스를 시행하고 있습니다. 온라인 첨부서비스란, 기존에 온라인으로 학습자등록 신청 시 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 발급 수수료가 부과되오니 이용에 착오 없으시기 바랍니다. 또한, 인터넷 증명서 첨부를 위해 결제한 이후에는 발급이 완료된 상태이므로 해당 수수료는 환불되지 않으니 유의하시기 바랍니다.

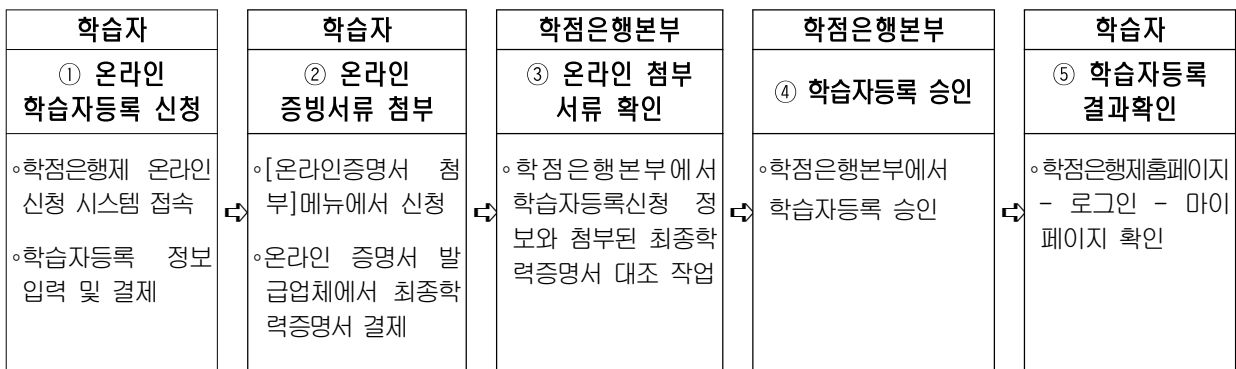
온라인 첨부서비스의 이용이 불가한 경우는 기존 방식과 동일하게 온라인으로 학습자등록 신청하신 후, 신청서와 최종학력증명서를 동봉하여 우편으로 제출하셔야 합니다

○ 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] 북한이탈주민 및 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	대학재학·제적	대졸
본인 확인 서류	▪ 주민등록등본 혹은 초본(내국인)	○	○	○
	▪ 외국인등록증(외국국적동포국내거소신고증, 재외국민국내거소 신고증) 또는 국내거소사실증명서(내국인 외)			
학력 확인 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	○	○	○
	▪ 학습자 등록자격 심사신청서 1부	○	○	-

※ 학력인정확인서는 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 교육법령에 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 대입시험 참가 경력자 혹은 1993년 이후 2년제 전문대 이상 졸업자만 발급가능
	주한중국대사관 교육처	jiaoyuchu@chinaedu.kr.org	2012년 이전까지 교육처에서 학교인정확인서(수수료 5,000원)를 발급하였으나, 2015년 3월 교육처를 대사관 내에 이전하면서 업무 재기함.
미국	한미교육위원단 유학상담센터	02-3275-4011 02-3275-4018	대졸(전문대졸)자만 발급가능
일본	주 대한민국 일본국 대사관 영사부 증명담당	02-739-7400	고등학교 및 2년제 단기대학, 4년제 대학에 대하여 “학교장 직인 확인서 (=인장증명서)” 발급
호주	주한 호주대사관 교육부	02-2003-0102	고등학교, 대학교에 “학교확인서” 발급
뉴질랜드	주한 뉴질랜드대사관	뉴질랜드 교육부 홈페이지에서 실시간 업데이트 되어 생각가능	
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 (각 25유로=4~6만원)

□ 북한이탈주민 학습자등록 신청 구비서류

- 고등학교 졸업자와 동등의 학력인정: ①사도교육청에서 발급한 북한이탈주민 [학력인정증명서] 제출
- 대학 졸업자와 동등의 학력인정: ②통일부장관이 학력인정 사항을 증명하는 [공문] 제출
(공문 제출 시 학교명 및 졸업일 등이 기재된 공문의 불임자료 포함)

※ **학력인정확인서, 학력인정증명서는 반드시 원본제출.**

□ 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 구비서류 제출 후 심의를 거쳐 학습자등록여부가 결정됨. 따라서 구비서류를 제출하였다 할지라도 학습자등록이 불가한 것으로 통보 될 수 있음.
- 교육청 방문접수 시 제출서류에 대한 정확한 안내가 이뤄지지 않으므로, 되도록 본원으로 방문하시거나, 콜센터를 통하여 제출서류에 대한 안내를 받으신 후 교육청으로 접수 요망.