

## 2014년도 학점은행제 신청·접수 계획 공고

2014년도 학점은행제 신청·접수 계획을 아래와 같이 공고합니다.

2013년 11월 25일

국 가 평 생 교 육 진 흥 원 장

### 1 신청의 종류

| 신청코드 | 구분                   | 세부내용   | 수수료           |
|------|----------------------|--|---------------|
| 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> | 4,000원        |
| A2   | 학점인정신청               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학점은행제로 인정되는 교육과정 이수, 자격취득 등을 학점은행제 학점으로 인정받기 위한 절차</li> </ul>   | 학점당<br>1,000원 |
| A3   | 학위 및 전공변경신청          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학위수여 이전에 학위과정/전공을 다른 학위과정/전공으로 변경하는 절차</li> </ul>   | p.6<br>⑥참고    |
| A4   | 학위연계신청               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학점은행제 학위수여자가 다른 학위과정/전공을 추가로 학습하기 위하여 신청하는 절차</li> </ul>  | p.6<br>⑦참고    |
| A5   | 재심신청                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학점인정신청 등에 따른 심의결과(학습구분 등)에 이의를 제기하고자 하는 경우 신청하는 절차</li> </ul>   | -             |
| A6   | 학습자등록 및 학점인정 취소      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 처리완료된 학습자등록 또는 학점인정에 대하여 취소를 희망하는 경우 신청하는 절차</li> <li>※ 기납부된 수수료는 환불되지 않음</li> </ul>                                | -             |
| A7   | 전공교양호환과목 학습 구분 변경 신청 | <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>    | -             |
| A8   | 학위신청                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 희망 학위과정/전공에 필요한 모든 학점을 충족하여 학위를 수여받고자 신청하는 절차</li> </ul>  | -             |

## 2

## 신청접수시기 및 방법

### 📁 학습자등록 및 학점인정 등(A1 ~ A7)

| 신청방법 |           | 신청종류             | 1/4분기                            | 2/4분기           | 3/4분기           | 4/4분기            |                  |
|------|-----------|------------------|----------------------------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|
| 온라인  | A1        | 학습자등록            | 1.2(목)~2.3(월)                    | 4.1(화)~4.30(수)  | 7.1(화)~7.31(목)  | 10.1(수)~10.31(금) |                  |
|      | A2        | 학점인정신청           |                                  |                 |                 |                  |                  |
|      | A3        | 학위 및 전공변경신청      | 1.2(목)~1.15(수)                   | 4.1(화)~4.15(화)  | 7.1(화)~7.15(화)  | 10.1(수)~10.15(수) |                  |
|      | A4        | 학위연계신청           |                                  |                 |                 |                  |                  |
|      | A6        | 학습자등록 및 학점인정 취소  | 1.2(목)~2.3(월)                    | 4.1(화)~4.30(수)  | 7.1(화)~7.31(목)  | 10.1(수)~10.31(금) |                  |
|      | A7        | 전공교양교환과목 학습구분 변경 |                                  |                 |                 |                  |                  |
| 방문   | 본원<br>교육청 | A1               | 학습자등록                            | 1.2(목)~1.15(수)  | 4.1(화)~4. 9(수)  | 7.1(화)~7.15(화)   | 10.1(수)~10.13(월) |
|      |           | A2               | 학점인정신청                           |                 |                 |                  |                  |
|      |           | A5               | 재심신청                             | 1.2(목)~1.10(금)  | 4.1(화)~4. 9(수)  | 7.1(화)~7.9(수)    | 10.1(수)~10.13(월) |
| 교육기관 | A1        | 학습자등록            | '13.12.16(월)<br>~<br>'14.1.15(수) | 4.1(화)~4.18(금)  | 6.16(월)~7.15(화) | 10.1(수)~10.20(월) |                  |
|      | A2        | 학점인정신청           |                                  |                 |                 |                  |                  |
|      | A3        | 학위 및 전공변경신청      | '13.12.2(월)<br>~<br>'13.12.13(금) | 3.20(목)~3.31(월) | 6.2(월)~6.13(금)  | 9.22(월)~9.30(화)  |                  |
|      | A4        | 학위연계신청           |                                  |                 |                 |                  |                  |
|      | A5        | 재심신청             |                                  |                 |                 |                  |                  |
|      | A6        | 학습자등록 및 학점인정 취소  | 전공교양교환과목 학습구분 변경                 |                 |                 |                  |                  |
|      | A7        |                  |                                  |                 |                 |                  |                  |

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

※ 교육청 : 광역시 이상의 17개 시도교육청. 홈페이지 하단 [시도교육청]을 통해서 확인 가능함.

※ 교육기관 : 법령에 따라 평가인정을 받아 학점은행제 교육과정을 운영하는 기관으로 홈페이지 하단 → [기관검색]에서 확인가능함.

상기 접수 기간은 교육기관에서 본원으로 단체 신청하는 기간으로 학습자가 기관으로 개별 신청하는 기간은 기관별로 상이하므로 반드시 해당 기관에 확인해야 함.

※ 방문접수시간 : 각 접수장소별 사정에 따라서 변경될 수 있으니 사전 확인 필요함.

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

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

### 📁 학위신청(A8)

| 구 분       | 신청방법 | 전기(2월)                     | 후기(8월)                    |
|-----------|------|----------------------------|---------------------------|
| 학습자 개별접수  | 온라인  | '13.12.16(월) ~ '14.1.15(수) | '14.6.16(월) ~ '14.7.15(화) |
| 교육기관 단체접수 | 온라인  | '13.12.2(월) ~ '13.12.13(금) | '14.6.2(월) ~ '14.6.13(금)  |

### 📁 학습자등록(A1)

#### 1. 주민등록표 등본(초본)이나 그 밖에 신청인의 신분을 증명할 수 있는 서류

- 🕒 등본외 증빙가능서류 : 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권) (원본 확인 후 사본 제출)
- 🕒 온라인신청시 미제출

#### 2. 고등학교 졸업 이상의 학력을 증명하는 최종학력증명서

- 🕒 학력별 서류종류

| 최종학력                 | 최종학력증명서  |
|----------------------|--|
| 고등학교 졸업<br>(검정고시 포함) | 고등학교 졸업증명서<br>* 1982년 1월 이후 졸업자는 홈에듀 민원서비스를 통해 무료 발급가능 |
| 대학(전문대학) 졸업          | 졸업증명서 (학위수여사실 확인)                                      |
| 대학 재적 및 제적           | 재(휴)학 혹은 제적증명서<br>* 중퇴한 경우, 제적일이 반드시 명시되어야 함.          |
| 2개 이상 대학 이수 시        | 각 대학의 최종학력증명서  |

※ 대학원 제적 혹은 졸업증명서는 최종학력증명서로 인정되지 않음.

- 🕒 서류제출 면제자(온라인만 해당)

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

#### 3. 기타서류 : 해당자에 한함.

- 🕒 간호·보건계열 학습자등록 신청자 : “면허(자격)증명서” 원본 제출(면허증 원본 제출 불가 함. 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 본원 혹은 시도교육청 방문 접수하여 해당 자격증 사본(원본 지참) 제출
- 🕒 외국교육기관 이수자의 경우 방문접수만 가능하며, 제출 서류는 학점은행제 홈페이지 [알림방 →자료실 → 간행물 ‘2013년 학점은행제 리플렛’] 참조

## 📄 학점인정신청(A2) : 학점원별 제출서류 참조

| 학점원      |  | 제출 서류   |                          |      |     |                          |        |                           |     |                              |     |  |
|----------|--|---|--------------------------|------|-----|--------------------------|--------|---------------------------|-----|------------------------------|-----|--|
| 평가인정학습과목 |  | 🟡 제출서류 없음.  |                          |      |     |                          |        |                           |     |                              |     |  |
| 자격취득     |  | 🟡 온라인 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 한국산업인력공단, 대한상공회의소, 한국금융연수원, 한국정보통신자격협회 주관자격, 청소년지도사(1,2,3급) : 제출서류 없음</li> <li>- 생활체육지도자, 경기지도자, TEPS(1+,1,2+,2급)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 학점인정신청서 및 별지서식 출력본(시스템 상에서 출력)</li> <li>• 자격확인(증명)서</li> <li>• TEPS : 인터넷으로 발급되는 성적표 별도 첨부</li> </ul> </li> </ul> ※ 이외 자격은 방문접수만 가능   |                          |      |     |                          |        |                           |     |                              |     |  |
|          |  | 🟡 방문 : 자격 사본 (원본 지참)<br>※ 자격 합격확인서는 인정되지 않음   |                          |      |     |                          |        |                           |     |                              |     |  |
| 학점인정대상학교 |  | 🟡 이수 대학에서 발급한 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 온라인신청 페이지에서 이수과정이 <b>확인되는</b> 과목 : 제출서류 없음</li> <li>- 온라인신청 페이지에서 이수과정이 <b>확인되지 않는</b> 과목                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 이수 기관에서 발급한 과정이수확인서, 성적증명서</li> </ul> </li> </ul> 🟡 방문 : 이수 기관에서 발급한 과정이수확인서, 성적증명서   |                          |      |     |                          |        |                           |     |                              |     |  |
| 중요무형문화재  |  | 🟡 온라인 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보유자, 전수교육조교, 이수자 : 제출서류 없음.</li> <li>- 전수생 : 보유자(보유단체장)가 증명하는 학습자전수교육확인서</li> </ul> * 양식은 학점은행제 홈페이지 [알림방→자료실 학습자신청양식 568번 '학습자 전수교육 확인서'] 탑재  |                          |      |     |                          |        |                           |     |                              |     |  |
|          |  | 🟡 방문  |                          |      |     |                          |        |                           |     |                              |     |  |
|          |  | <table border="1"> <thead> <tr> <th>이수등급</th> <th>증빙서류</th> </tr> </thead> <tbody> <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<br/>* 양식은 학점은행제 홈페이지 [알림방→자료실 학습자신청양식 568번 '학습자 전수교육 확인서'] 탑재</td> </tr> </tbody> </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 | 보유자(보유단체장)가 증명하는 학습자전수교육확인서<br>* 양식은 학점은행제 홈페이지 [알림방→자료실 학습자신청양식 568번 '학습자 전수교육 확인서'] 탑재 |
|          |  | 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<br>* 양식은 학점은행제 홈페이지 [알림방→자료실 학습자신청양식 568번 '학습자 전수교육 확인서'] 탑재 |   |                          |      |     |                          |        |                           |     |                              |     |  |
|          |  |   |                          |      |     |                          |        |                           |     |                              |     |  |
|          |  |   |                          |      |     |                          |        |                           |     |                              |     |  |

## 재심신청(A5)

- 🕒 강의계획서 원본 1부 필수
  - ※ 과목 이수 당시 증빙자료여야 하며, 학과장 이상의 날인이 요구됩니다.
- 🕒 접수된 강의계획서는 사실 확인 절차에 따른 시간이 소요됩니다. 신청기한을 엄수해 주시기 바랍니다.

## 그 외 신청(A3, A4, A6~A8) : 제출서류 없음

- 🕒 온라인 신청만 가능(팩스 및 시·도교육청을 통한 접수는 불가)합니다.
- 🕒 분기별 1회만 신청 가능합니다.

## 4 기타 유의사항

- ① 모든 신청은 신청시기에 신청종류별로 요구되는 모든 제반서류를 제출할 수 있어야 합니다. 제출서류 최종 마감일까지 접수되지 않거나 증빙서류가 미비 혹은 위·변조된 경우 신청처리가 되지 않으며, 이에 대한 책임은 학습자 본인에게 있습니다.
- ② 본원에서 정한 신청방법 및 서류제출 기준 등을 준수하지 않은 경우에는 접수취소 및 환불처리됩니다. 자주 발생하는 불인정 처리 사례는 아래와 같습니다.

- ◆ 학습자등록(A1)이 되어있지 않은 상태에서 학점인정신청(A2)을 한 경우
- ◆ 희망학위 및 희망전공 미가입 및 가입 오류된 경우
- ◆ 학점인정신청(A2)시 입력내역과 증빙서류 기재내역이 상이할 경우
- ◆ 온라인 또는 방문 등 접수를 하지 않고 증빙서류만 제출한 경우

- ③ 학점은행제 행정지원(증명서 발급 포함) 및 학습설계 등을 위해서는 학습자등록(A1) 및 학점인정신청(A2)을 가능한 빠른 시기에 신청해야 합니다.
  - ※ 학위신청(A8) 마감일을 기준으로 75일 전에 학습자등록(A1)을 완료해야 합니다.
  - ※ 학습자등록(A1) 및 학점인정신청(A2)을 하지 않은 경우, 성적증명서가 발급되지 않습니다.
  - ※ 학위수여 이전 진학, 취업을 위해 요구되는 학위수여예정증명서는 원칙적으로 증명서 발급신청일 이전에 학습자등록 및 일정학점(학사 100학점, 전문학사 40학점) 이상을 인정받아야 발급가능합니다.
- ④ 온라인 학점인정신청(A2) 과정에서 학습자 본인이 입력하는 과목명 및 학점, 성적, 이수학기 등의 오입력으로 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) 시 이미 인정된 과목에 체크가 되어있습니다. 신청할 때, 체크를 하지 할 경우, 해당 과목은 취소신청하신 것으로 간주되어 변경된 학적부에는 반영되지 않습니다. 추 후 해당 과목을 다시 인정받고자 한다면 학점인정신청 절차에 따른 수수료가 부과됩니다.
- ⑦ 학위연계신청(A4) 시 최대 연계 가능학점인 80학점 범위 내에서는 수수료가 면제됩니다. 단, 80 학점 인정 후 과목 교체를 희망할 경우 과목 취소 및 학점인정신청단계가 필요함으로 수수료를 지불하셔야 합니다.  
 예) 83학점으로 전문학사를 취득하고 학사로 연계를 희망하는 학습자  
 → 83학점 중 60학점만 연계함. 이후 남은 23학점 중 20학점을 추가로 학사과정에 인정 받고자 한다면 수수료 없이 신청가능함.  
 → 상기 학습자가 연계할 때 인정받은 80학점 중 한 과목을 취소하고, 다른 과목을 인정 받고자 한다면 수수료 지불(과목 취소 후 학점인정신청 절차를 이행)
- ⑧ 대행업체(사설기관) 등을 통한 단체 및 대리접수는 불가합니다.
- ⑨ 제출한 모든 서류는 일절 반환되지 않습니다.
- ⑩ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 신청하는 경우, 관련법령에 따라 모든 인정사실을 취소하며 고발조치될 수 있습니다.
- ⑪ 학습자 편의 또는 불가피한 사정의 발생으로 추후 접수일정 및 방법 등이 변경될 수 있으므로 학점은행제 홈페이지(<http://www.cb.or.kr>)를 반드시 참고하시기 바랍니다.
- ⑫ 보다 자세한 정보는 학점은행제 홈페이지를 참고하시거나 학점은행제 콜센터(☎1600-0400)의 도움을 받으시기 바랍니다.

※ 2014년 주요 변경 사항 ※

○ 온라인 학점 인정 신청 확대

아래의 학점원은 기존 오프라인 접수만 가능하였으나, 2014년도부터 온라인 신청이 가능함.

- 자격취득 : 네트워크관리사 2급, PC정비사 1, 2급 (한국정보통신자격협회 주관자격)
- 중요무형문화재