

## 2016년도 학점은행제 신청·접수 계획 공고

2016년도 학점은행제 신청·접수 계획을 아래와 같이 공고합니다.

2015년 12월 1일

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 1,000원 |
| A3   | 학위 및 전공변경신청          | <ul style="list-style-type: none"> <li>학위수여 이전에 학위과정/전공을 다른 학위과정/전공으로 변경하는 절차</li> </ul>                                                                 | -          |
| A4   | 학위연계신청               | <ul style="list-style-type: none"> <li>학점은행제 학위수여자가 다른 학위과정/전공을 추가로 학습하기 위하여 신청하는 절차</li> </ul>                                                          | -          |
| 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>                                                          | -          |

### 학습자등록 및 학점인정 등(A1 ~ A7)

| 신청방법 |           | 신청종류                             |                                                                                 | 1/4분기                            | 2/4분기           | 3/4분기           | 4/4분기            |
|------|-----------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| 온라인  |           | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A6<br>A7 | 학습자등록<br>학점인정신청<br>학위 및 전공변경신청<br>학위연계신청<br>학습자등록 및 학점인정 취소<br>전공교양호환과목 학습구분 변경 | '15.12.15(화) ~<br>'16.1.29(금)    | 4.1(금)~4.29(금)  | 6.15(수)~7.29(금) | 10.4(화)~10.31(월) |
| 방문   | 본원<br>교육청 | A1<br>A2                         | 학습자등록<br>학점인정신청                                                                 | 1.4(월)~1.15(금)                   | 4.1(금)~4.11(월)  | 7.4(월)~7.15(금)  | 10.4(화)~10.12(수) |
|      |           | A5                               | 재심신청                                                                            |                                  |                 |                 |                  |
| 교육기관 |           | A1<br>A2                         | 학습자등록<br>학점인정신청                                                                 | '15.12.15(화)<br>~<br>'16.1.15(금) | 4.1(금)~4.20(수)  | 6.15(수)~7.15(금) | 10.4(화)~10.21(금) |
|      |           | A3<br>A4<br>A5<br>A6<br>A7       | 학위 및 전공변경신청<br>학위연계신청<br>재심신청<br>학습자등록 및 학점인정 취소<br>전공교양호환과목 학습구분 변경            | '15.12.1(화)<br>~<br>'15.12.14(월) | 3.21(월)~3.31(목) | 6.1(수)~6.14(화)  | 9.19(월)~9.30(금)  |
|      |           |                                  |                                                                                 |                                  |                 |                 |                  |
|      |           |                                  |                                                                                 |                                  |                 |                 |                  |
|      |           |                                  |                                                                                 |                                  |                 |                 |                  |
|      |           |                                  |                                                                                 |                                  |                 |                 |                  |

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

※ 교육청 : 광역시 이상의 17개 시·도교육청

※ 교육기관 : 교육기관 단체 신청기간은 사정에 따라 변동될 수 있음. 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)

- 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  | '15.12.15(화) ~ '16.1.15(금) | '16.6.15(수) ~ '16.7.15(금) |
| 교육기관 단체접수 | 온라인  | '15.12.1(화) ~ '15.12.14(월) | '16.6.1(수) ~ '16.6.14(화)  |

※ 학위대상자는 학위신청기간에 학점신청 및 학위신청 등 모든 접수를 완료 해야함.

## 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(온라인 접수자만 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) 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 ‘2015년 학점은행제 리플렛 7.외국교육기관 이수자의 학점은행제 이용 : 외국교육기관 이수자의 등록절차 및 필요서류’] 참조

## 학점인정신청(A2) : 학점원별 제출서류 참조

| 학점원                                                |                    | 제출 서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                           |
|----------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 평가인정학습과목                                           |                    | 🔴 제출서류 없음.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                           |
| 자격취득<br>※ 유효기간이 명시된<br>자격증<br>: 유효기간 내에 학점신청을 해야 함 |                    | 🔴 온라인                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                           |
|                                                    |                    | <div>한국산업인력공단, 대한상공회의소,<br/>한국금융연수원, PC정비사1,2급,<br/>네트워크관리사2급, 청소년지도사<br/>(1,2,3급), 청소년상담사(1,2,3급),<br/>행정관리사(1,2,3급),<br/>정보기술자격(ITQ)시험(A,B급),<br/>GTQ(1,2급), ERP정보관리사(1,2급)</div>                                                                                                                         | <div>• 제출서류 없음.</div>                                                                     |
|                                                    |                    | <div>체육지도자자격검정연수원 발급 자격증<br/>TEPS(1+,1,2+,2급)</div>                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>• 자격확인(증명)서<br/>• 인터넷으로 발급되는 성적표</div>                                               |
|                                                    |                    | ※ 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.<br>[(2차)시험합격확인서]는 쿼넷홈페이지( <a href="http://www.q-net.or.kr">http://www.q-net.or.kr</a> )에서 발급 가능 |                                                                                           |
| 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<br>교육과정<br>이수 | 🔴 온라인<br>- 온라인신청 페이지에서 이수과정이 <b>확인되는</b> 과목 : 제출서류 없음.<br>- 온라인신청 페이지에서 이수과정이 <b>확인되지 않는</b> 과목<br>• 이수 기관에서 발급한 과정이수확인서, 성적증명서<br>🔴 방문 : 이수 기관에서 발급한 과정이수확인서, 성적증명서                                                                                                                                        |                                                                                           |
| 중요무형문화재                                            |                    | 🔴 온라인<br>- 보유자, 전수교육조교, 이수자 : 제출서류 없음.<br>- 전수생 : 보유자(보유단체장)가 증명하는 학습자전수교육확인서                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |
|                                                    |                    | 🔴 방문                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |
|                                                    |                    | 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 학습자신청 양식 568번 ‘학습자 전수교육 확인서’] 탑재 |

## 재심신청(A5)

🕒 강의계획서 원본 1부 필수

※ 과목 이수 당시 증빙자료여야 하며, 반드시 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 신청 시기에 신청 종류별로 요구되는 모든 제반서류를 제출할 수 있어야 합니다. 제출 서류 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 환불처리 되오니 유의하시기 바랍니다.
- ③ 수수료 환불 처리 기준은 개정될 예정으로 추후 교육부에서 공지할 ‘학점인정 등에 관한 업무처리 지침’ 공고문을 참고하시기 바라며, 구체적인 적용시기에 대해서는 향후 본원에서 공지할 예정 이오니 참고하시기 바랍니다.
- ④ 학점은행제 행정지원(증명서 발급 포함) 및 학습설계 등을 위해서는 학습자등록(A1) 및 학점인정 신청(A2)을 가능한 빠른 시기에 신청해야 합니다.  
※ 학위수여 이전 진학, 취업을 위해 요구되는 학위수여예정증명서는 원칙적으로 증명서 발급신청일 이전에 학습자등록 및 일정학점(학사 100학점, 전문학사 40학점) 이상을 인정받아야 발급 가능합니다.
- ⑤ 온라인 학점인정신청(A2) 과정에서 학습자 본인이 입력하는 과목명 및 학점, 성적, 이수학기 등의 오입력으로 인해 발생될 수 있는 보육교사, 사회복지사 자격증 발급 지연 및 불가 등의 문제는 본원에서 책임지지 않습니다.
- ⑥ 학습자등록 및 학점인정신청 등의 모든 신청 처리는 제출 서류 도착일 순입니다. 온라인 신청시 제출 서류를 조속히 발송해 주시길 바랍니다.
- ⑦ 학위 및 전공변경신청(A3), 학위연계신청(A4) 신청은 처리 완료 이후에 학점인정을 신청 할 수 있습니다.
- ⑧ 학위 및 전공변경신청(A3) 신청시 이미 인정된 과목에 체크가 되어있습니다. 신청 체크를 해지할 경우, 해당 과목은 취소신청하신 것으로 간주되어 변경된 학적부에는 반영되지 않습니다. 추후 해

당 과목을 다시 인정받고자 한다면 학점인정신청 절차에 따른 수수료가 부과됩니다.

⑨ 학위연계신청(A4) 시 최대 연계 가능학점인 80학점 범위 내에서는 수수료가 면제됩니다.

⑩ 유효기간이 명시된 자격의 경우 유효기간 내에 학점인정 신청을 해야 합니다.

⑪ 경력 등 일정기준을 충족하여 시험 면제로 취득한 자격은 학점인정대상에서 제외됩니다. 이런 자격의 경우, 시험을 통해 자격을 취득했다는 증빙자료를 개별적으로 추가 제출해야 합니다(예: 행정사, 세무사 등).

※ 학점인정대상 제외 자격은 [학점은행홈페이지-알림방-자료실-자격학점인정기준-602번 글 「제18차 자격학점인정기준 고시」] p.6 **[표2] 학점인정 대상 제외 자격** 참조

⑫ 대행업체(사설기관) 등을 통한 단체 및 대리접수는 불가합니다.

⑬ 제출한 모든 서류는 일절 반환되지 않습니다.

⑭ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 신청하는 경우, 관련법령에 따라 모든 인정사실을 취소하며 고발조치될 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.