

국가평생교육진흥원

온라인 학습자등록 및 학점인정신청 가이드



국가평생교육진흥원 학점은행

학점은행제는 평생 학습을 위한 길잡이입니다.



에듀윌 원격평생교육원

목차

1. 홈페이지 회원가입 (http://www.cb.or.kr)	1~3쪽	회원 가입
1. 사이트 접속 및 로그인 2. 학습자등록(A1) 3. 학습자등록안내문 4. 본인인증 5. 학습자등록 신청서 작성 6. 학습자등록 결제 7. 온라인 신청 사전동의서 8. 4,000원 수수료 결제 9. 신청서 및 접수증 출력 10. 제출서류	4~12쪽	학 습 자 등 록
1. 사이트 접속 및 로그인 2. 인터넷 학점인정신청 안내 3. 본인인증 4. 학점인정신청 5. 과목신청 6. 학점인정신청 결제 7. 온라인 신청 사전동의서 8. 1학점당 1,000원 수수료 결제 9. 제출서류	13~22쪽	학 점 인 정 신 청
1. 사이트 접속 및 로그인 2. 인터넷 학점인정신청 안내 3. 학위신청(A8) 4. 휴대폰번호입력 5. 교육부장관 학위 선택 6. 주의사항 확인 후 동의, 신청정보 입력 7. 본인인증 8. 학위신청 완료 및 학위신청서 출력	23~26쪽	학 위 신 청
※ 각종 접수 현황 확인	27~28쪽	부 록

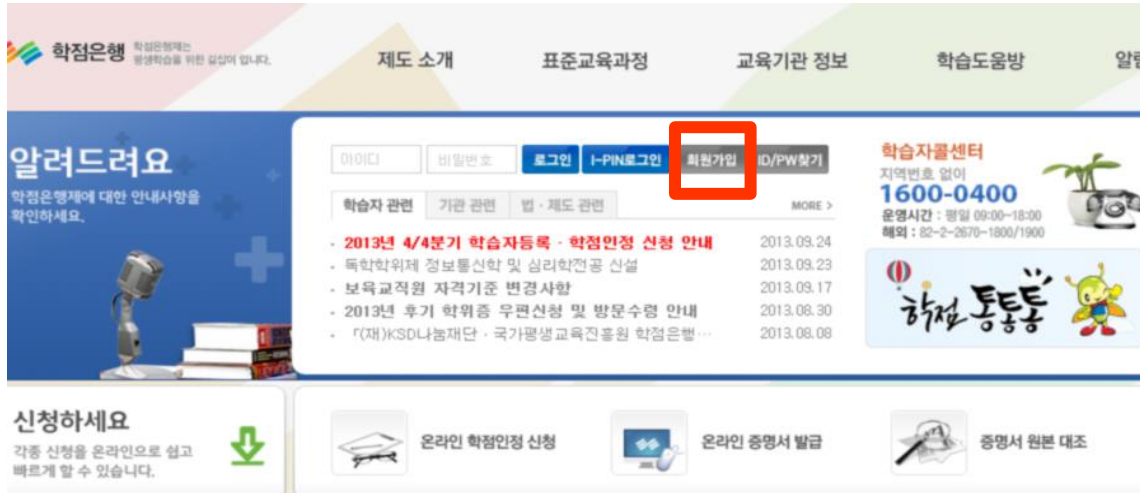
01 회원가입

※ 국가평생교육진흥원 홈페이지에
회원가입을 해야만, 학습자 등록이 가능!

<http://www.cb.or.kr>

- ▶ 학습자등록과 학점인정 신청은 “**학점은행제 학습자**”라면 모두가 등록/신청해야 하는 절차 입니다.
- ▶ 학위취득은 물론 **자격증 취득**을 위해서도 꼭 필요한 절차이므로 반드시 숙지하시어 학위취득과 그 외 자격증 취득에 불이익이 없도록 진행 바랍니다.
- ▶ 학습자등록과 학점인정신청은
매년 **1월, 4월, 7월, 10월**에 진행됩니다.
온라인 등록 가능하며 각 시도 교육청 일정 확인 후 등록/신청 가능합니다.

1. 국가평생교육진흥원 학점은행 홈페이지의 회원가입 클릭!



※ 홈페이지에 회원가입을 해야만, 학습자 등록이 가능!

2. 회원가입 절차 확인 후, 약관 동의 체크 및 확인 클릭!

만 14세 이상 일반인

만 14세 미만 어린이
만 14세 미만의 어린이는 법률에 의거하여 보호자(법적대리인)의 동의가 필요합니다.

14세 이상 회원가입

14세 미만 회원가입

개인정보처리 위탁 동의

학점은행제 종합정보시스템(또는 NILE)은 서비스 향상을 위해서 이용자들의 개인정보를 외부 전문 업체에 위탁하여 처리할 수 있습니다. 개인정보의 처리를 위탁하는 경우에는 미리 그 사실을 이용자들에게 공지할 것입니다.

또한 위탁계약 등을 통하여 서비스제공자의 개인정보보호 관련 지시 엄수, 개인정보에 관한 비밀유지, 제3자 제공의 금지 및 사고시의 책임부담 등을 명확히 규정하고 당해 계약내용을 서면 또는 전자적으로 보관하여 이용자의 권익을 보호하고 있습니다.

학점은행제 종합정보시스템의 개인정보 위탁 처리 기관 및 위탁되는 개인정보와 그 위탁 기간은 아래와 같습니다.

【1】 위탁처리기관 : (주)메타넷앤씨씨
【2】 위탁목적 : 학습자 민원 상담 서비스 제공
【3】 위탁내용 : 학습자 상담 업무 효율성 제고를 위한 상담센터 운영
【4】 위탁범위 : NILE의 개인정보처리방침에 동의하거나 학점은행제 종합정보시스템 사용을 위해 개인정보 조회 및 수정을 요구한 이용자의 개인정보 중 상담업무에 필요한 최소한의 정보

☒ 개인정보처리 위탁에 동의합니다.(동의해야만 회원가입 가능)

동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부시에는 회원가입이 제한됩니다.

확인 취소

3. 개인정보를 입력한 후, 인증키 발송 클릭!

개인정보 입력

- 비밀번호는 8자리 이상 15자리 미만의 숫자와 영문으로 조합하여 사용해야 합니다.
- 비밀번호가 타인에게 알려지지 않도록 주의하시고, 쉽게 알려질 수 있는 전화번호, 주민등록번호를 비밀번호로 사용하지 마십시오.
- * 표시는 필수 입력 사항입니다.

* 성명	<input type="text"/>	
* 아이디	<input type="text"/>	중복확인 6자리 이상 20자리 이하로 사용해야 합니다.
* 비밀번호	<input type="password"/>	8~20자 영문자와 숫자의 조합이어야 합니다.
* 비밀번호 확인	<input type="password"/>	
* 생년월일	[<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
* 성별	<input type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여	
* 휴대폰	010 - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
* 이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/> 직접입력	인증키 발송
*이메일 인증확인	<input type="text"/>	

※ [인증확인] 버튼이 안 보이는 경우, '도구(Alt+T) > 호환성보기설정(B)'에 웹사이트(cb.or.kr) 추가 후 재시도



확인

4. 이메일 주소로 발송된 인증코드 입력

* 이메일	<input type="text"/>	@ naver.com	인증키 발송
*이메일 인증확인	Pw20137		

※ [인증확인] 버튼이 안 보이는 경우, '도구(Alt+T) > 호환

| 웹사이트(cb.or.kr) 추가 후 재시도

확인

※ 직접 입력하신 메일 주소로 발송된 인증 코드 입력 후 확인 버튼 클릭

5. 회원 가입 완료!



회원가입이 정상적으로 처리되었습니다.

학점은행은 앞으로도 누구나 원활하게 사용할 수 있는 인터넷 환경 조성
양질의 서비스 제공을 위해 최선의 노력을 다할 것을 약속 드립니다.

님의 학점은행 홈페이지의 아이디는 " "입니다.
회원님의 회원 정보변경 및 수정은 마이페이지에서 변경 가능합니다.

확인



※ 회원가입 완료 후, 학습자 등록 및 학점인정, 학위 신청 가능

02 학습자등록

※ 최초 한 번(1회) 등록, 학점인정신청과 동시에 신청 가능!
학습자 등록을 해야 학점인정 신청할 수 있음!

<교육기관(에듀윌)으로 학습자 등록을 대행 신청하신 분은
학점인정신청 만 진행하면 됩니다.>

1. 국가평생교육진흥원 학점은행(www.cb.or.kr) 사이트 접속 후, 아이디와 비번 입력하여 로그인! 학습자 등록 및 학점인정신청 바로가기 클릭!

2. 신청절차 확인 후, 화면 좌측 [학습자등록(A1)] 클릭!

3. 학습자등록 안내문 숙지 체크 후, 확인 클릭!

온라인 신청 시스템
ONLINE SYSTEM

1단계

온라인 신청 안내

2단계

· 학습자등록(A1)

증명서 발급

관련증명서 온라인 발급

학습자등록 신청

01. 안내문 숙지 > 02. 실명확인 > 03. 학습자등록 신청하기

● 학습자등록이란

학습자등록은 각 학점일을 통해 취득한 학점을 인정받기 위해 최말 학위과정과 전공을 선택하여 학점은행제에 등록하는 절차를 말합니다. 학습자등록은 최초 한번만 등록하면 되고, 학점인정신청과 동시에 할 수 있습니다.

● 신청기간

· 2013.10.01(화) 10:00 ~ 10.31(목) 18:00

● 구비서류

· 최종학력증명서 1부, 학습자등록 신청서(결제 후 출력)
 ※ 모든 구비서류는 국문 증명서 원본으로 제출하여야 합니다.
 · 등가우편 : 2013.11.08(금) 도착분까지만 유효하며, 그 이후에는 자동 취소처리됨.

● 최종학력증명서에 대한 안내

[1] 고졸 : 고등학교 졸업증명서 또는 검정고시 합격증명서
 [2] 대학 재적자 : 재적증명서
 ※ 재적증명서만 발급이 가능할 경우 증명서 발급일이 재적기간 마지막 일자 이후만 가능, 동일할 경우 불인정
 [3] 대학 졸업자 : 학사학위 졸업증명서(석, 박사 졸업증명서 불인정)
 [4] 대학 재학생 : 재학(휴학) 증명서
 [5] 간호·보건계열 학습자등록 신청자 : 면허(자격)증명서 원본 1부(면허증 원본 제출 불가)
 [6] 보육자격 2급이상 취득자가 아동학(아동, 가족) 전공으로 학습자등록을 신청 할 경우 공자사할 730번을 참조할 것
 [7] 수수료 : 4,000원
 ※ 석사 이상의 학력일 경우에도 대학교 졸업증명서 제출
 ※ 2개 대학(교) 이상 졸업/제적 시 각 대학의 증명서 모두 제출
 ※ 외국교육기관 이수자 방문 접수만 가능 (콜센터 국번없이 1600-0400으로 문의)
 ※ 신청페이지에서 정상적으로 고등학교 졸업정보가 조회된 학습자와 최종학력증명서 온라인 증명서 첨부자는 학습자등록 신청서 및 최종 학력증명서 미제출

● 유의사항

[1] 구비서류가 미비된 경우 무효로 처리함.
 ※ 원본으로 제출해야 하는 서류를 사본으로 제출한 경우 구비서류가 미비된 것으로 간주함.
 반환하지 않음.

☐ 위의 안내문을 모두 숙지 하였습니다.

확인

4. 성명 및 주민등록 작성 후, 확인 클릭!

온라인 신청 시스템
ONLINE SYSTEM

증명서 발급

관련증명서 온라인 발급

학습자등록 신청

01. 안내문 숙지 > 02. 실명확인 > 03. 학습자등록 신청하기

성명

주민등록 또는 거소증 번호

확인

취소

5. 학습자등록 신청서 작성 (빠짐없이 기입해야 함)

학습자등록 신청

🏠 → 개인온라인시스템 → 학습자등록 신청

신청 정보 입력

* 표시된 부분을 필수 입력 사항입니다.

* 학번	
* 성명	
성명(영문)	
* 주민등록번호	- *****
* 회원ID	
* 비밀번호	
* 비밀번호확인	
* 주소	423 - 744 우편번호 찾기
* 자택전화	- -
* 휴대폰	010 - -
* E-Mail	
* 최종학력	대학교졸업
* 최종출신교	※ 학교명이 변경(통폐합)된 경우 현재 학적 관리하고 있는 대학명 으로 조회
* 목표학위	전문학사(3년제) 목표 유형별 안내
* 희망전공	조회 희망전공 안내
* 예금주	
* 은행	선택하세요
* 환불계좌번호	
직업	선택하세요 간호사
군필여부	<input checked="" type="radio"/> 군필 <input type="radio"/> 미필

※ 목표학위 및 희망전공에 대한
입력방법은 다음 페이지를 참고!

※ 결재한 전공 무장을 할 경우 전공한 학점이 적체되므로 학점인정신청을 다시 해야하며, 결재후에는 학석, 졸업교, 학위, 전공을 변경할 수 없습니다. 전공을 변경하시려면 기존에 결재된 내용을 취소하셔야 하므로 신중하게 결정하셔야 합니다.

학습자등록신청 취소 [확인](#) [취소](#)

※ 학습자등록 신청서, 목표 학위 및 희망전공 필수 입력!

※ 사회복지사 과정

최종학력	목표학위	희망전공
고졸	전문학사	사회복지전공
	학사	사회복지학
전문대졸 (2,3년제)	전문학사(타전공)	사회복지전공
	학사	사회복지학
대졸	전문학사(타전공)	사회복지전공
	학사(타전공)	사회복지학

※ 사회복지사 2급 자격증만 취득하고자 할 경우, 희망전공을 “사회복지전공”으로 신청해주세요!

※ 보육교사 과정

최종학력	목표학위	희망전공
고졸	전문학사(2년)	아동가족전공
	학사(4년)	아동학
전문대졸 (2,3년제)	전문학사(타전공)	아동가족전공
	학사	아동학
대졸	전문학사(타전공)	아동가족전공
	학사(타전공)	아동학

※ 보육교사 자격증의 경우, 반드시 학위신청을 해야 합니다!
단, 학위를 신청할 경우 되돌릴 수 없으므로, “**학위 취득요건**” 및 “**자격증 취득 요건**”이 모두 충족되는지 반드시 확인해주세요!

6. 학습자등록 결제 클릭! (4000원 수수료 결제)

온라인 신청 시스템
ONLINE SYSTEM

1단계
온라인 신청 안내
2단계
3단계
4단계

현재까지 인정받은 학점
학습자등록(A1)
인터넷 증명서 첨부
학점인정신청(A2)

학습자등록 신청
44 + 개인관리시스템 + 학습자등록 신청

학습자등록 신청서 작성에 완료되었습니다.

* 지금 학습자등록 결제(4,000원)를 하시려면 학습자 등록 결제버튼을 눌러 주시거나, [결제하기] 메뉴를 통해 결제하실 수 있습니다.
* [취소] 버튼은 학점인정신청 안내 화면으로 이동합니다.
※ 제출한 신청서 및 증명서류는 반환되지 않습니다.

학습자등록 결제 [W] 추가 학점인정 신청 [G]

통 메시지의 메시지

학습자등록에 대한 결제(4,000원)를 진행하시겠습니까?
학습자등록 결제는 로그인 이후에도 가능합니다.

확인 취소

7. 온라인 신청 사전 동의서 체크 후, 확인 클릭!

온라인 신청 시스템
ONLINE SYSTEM

1단계
온라인 신청 안내
2단계
3단계
4단계

현재까지 인정받은 학점
학습자등록(A1)
인터넷 증명서 첨부
학점인정신청(A2)

평가인정 학습과목
자격증
독학학위제 시험합격
독학학위제 시험면제
학점인정 대상학교

온라인 신청 사전 동의서

[1] 제출서류 : 우편발송 안내페이지 참조
[2] 2013.11.05까지 제출하지 않은 증명서류는 무효로 처리됩니다. 반드시 서류 제출 기간을 엄수해 주시기 바랍니다.
[3] 온라인으로 입력한 내용이 사실과 상이하거나 서류미비 및 제출기간을 초과한 경우에는 학습자등록 및 학점 인정이 되지 않으며 모든 신청절차가 취소(수수료 환불) 됩니다. 환불 대상자는 문자로 환불조치에 대한 안내가 이루어집니다.
[4] 학습자등록 및 학점인정 신청은 민원사무처리에 관한 법률 제20조 규정에 의거한 민원 사무처리기준표에 의하여 신청기간 종료 후 2개월 소요됩니다.
[5] 학습자등록 및 학점인정 신청서 제출한 모든 서류는 절대 반환되지 않으며, 온라인 결수를 하지 않고 발송한 서류에 대해서도 일체 반환되지 않습니다.

학습자등록 신청

위키의 '사전동의서'에 동의합니다.

2013년 10월 01일
동의인 설명 :
주민등록번호 :
전화번호 :
확인 취소

8. 3가지 경로 중 선택하여 4,000원 수수료 결제! (무통장의 경우, 신청 후 5일 이내 입금)

LG U+ 전자결제 서비스

전자결제

정보입력 ▶ 정보확인 ▶ 완료

신용카드

계좌이체

무통장

✓ 결제를 위해 다음 약관을 확인하시고 동의해 주세요.

▶ 서비스 이용약관 [자세히보기](#)

전자금융거래 기본약관(이용자용)
제1조 (목적)

☐ 동의합니다.

▶ 개인정보 수집 및 이용안내 [자세히보기](#)

개인정보 수집 및 이용 동의
㈜LG유플러스(이하 '회사'라 함)는 전자금융거래법 및

☐ 동의합니다.

▶ 개인정보 제공 및 위탁안내 [자세히보기](#)

개인정보 제공 및 위탁 동의
1. 주식회사 LG유플러스(이하 "회사"라 함)는 정

☐ 동의합니다.

고유식별번호 수집 및 이용동의 [자세히보기](#)

고유식별번호 수집 및 이용 동의
주식회사 LG유플러스(이하 "회사"라 함)은 개

☐ 동의합니다.

다음 취소

전자금융거래 기본약관

LG U+ 전자결제 서비스

결제가 되지 않을 경우 해결방법을 알려드립니다. Click!

- * 신용카드 : 카드사 선택 후 결제
- * 계좌이체 : 은행 및 출금계좌번호 입력 후 결제
- * 무통장입금 : 은행 및 입금자명 입력 후 계좌번호를
발급 받아 해당 계좌에 입금(5일 이내 입금)

9. 왼쪽 메뉴 중 [결제내역 및 신청서 출력] 클릭 후, 신청서와 접수증 출력!

온라인 신청 시스템

ONLINE SYSTEM

1단계

- 온라인 신청 안내
- 현재까지 인정받은 학점

2단계

- 학습자등록(A1)

3단계

- 인터넷 증명서 첨부

4단계

- 학점인정신청(A2)

평가인정 학습과목
자격증
독학학위제 시험합격
독학학위제 시험면제
학점인정 대상학교
시간제

5단계

- 결제하기

6단계

- 결제내역 및 신청서 출력

7단계

- 학위신청(A3)

증명서 발급

관련증명서 온라인 발급

결제내역 및 신청서 출력

개인온라인시스템 > 결제하기 > 결제내역 및 신청서 출력

시작날짜 2013-10-01

종료날짜 2013-12-14

SEARCH

선택	접수번호	신청구분	학점인정신청					결제금액	결제일	구분	결제상태
			평가인정 학습과목	자격증	독학사	학점인정 대상 학교	시간제				

내역이 없습니다.

결제취소

신청서 출력

영수증 출력

접수증 출력

주의사항

- 만약 출력이 원활하게 되지 않으실 경우엔 [수동설치](#)를 받아 설치하시고 시도해 보시기 바랍니다.
- 무통장의 경우 신청 후 5일 이내에 입금 해야 합니다.
- 현금영수증 발행 : 무통장 및 실시간 계좌 이체 결제 시 현금영수증 발행을 신청하셔야 합니다. 입금이 완료되면 24시간 이후 국세청에서 확인이 가능합니다.
 - 결제 시 현금영수증 신청 안하신 경우 콜센터(1600-0400)로 요청하시기 바랍니다.
 - 무통장 결제 후 입금을 하지 않으면 현금영수증을 발행하셔도 국세청에 신고되지 않아 무효화됩니다.
- 결제취소 : 취소하고자 하는 접수 내역을 선택한 후 결제 취소할 수 있습니다. 결제방법, 결제 경과 시간, 인정처리 완료 등에 따라 취소 가능 여부가 상이하오니, 신중하게 고려하신 후 취소신청 하시기 바랍니다.
- 신용카드는 결제한 당일에만 결제 취소가 가능합니다. 이외 모든 결제 취소(환불)는 2달 이내에 본인 계좌로 환불 처리 됩니다.
- 신청서 출력 : 결제가 완료된 신청 건에 대하여 신청서를 출력하신 후 해당 구비서류와 함께 우편 발송해주시기 바랍니다.

우편발송 안내
- 영수증 출력 : 카드 결제 완료 및 무통장 입금 완료 된 접수 건에 대한 영수증 발급이 가능합니다.
- 접수증 출력 : 서류 발송 시 봉투 겉면에 붙이는 접수증입니다.



10. 제출서류

※ 온라인신청과 방문신청의 제출 서류가
다릅니다! 해당되는 부분을 확인해주세요!

학습자등록 신청 시 제출서류

방문신청	온라인신청
<ul style="list-style-type: none"> · 학습자등록신청서 · 주민등록 등(초)본 혹은 신분증 사본 · 최종학력증명서 	<ul style="list-style-type: none"> · 학습자등록신청서 출력본 · 최종학력증명서 <p>최종학력이 고등학교 졸업자(졸업일자 1982.1 ~)의 경우 학습자등록 신청 페이지에서 교육행정정보시스템을 통해 정상적으로 고등학교 졸업 정보가 조회된 학습자와 최종학력증명서 온라인 증명서 첨부자는 별도 제출 서류 없음.</p>

최종학력 증명서

최종학력	최종학력 증명서
고졸	고등학교 졸업증명서 또는 검정고시 합격증명서
전문대학, 대학 제적자	제적증명서
전문대학, 대학 재(휴)학자	재적(학)증명서
전문대학, 대학 졸업자	졸업증명서

【1】 2개 대학 이상 졸업/제적 시 각 대학의 증명서 모두 제출하여야 함.

【2】 외국교육기관 이수자의 제출서류 안내 [바로가기](#)

【3】 간호·보건 계열 학습자등록 신청자는 [면허(자격) 증명서] 원본 제출 (면허증 원본은 원본 대조 후 사본 제출)

【4】 최종학력이 석사 이상이라도 대학교(학부) 졸업증명서 제출

【5】 수수료 : 4,000원

※ 제출서류를 보내지 않을 경우, 학습자등록이 취소될 수 있으니
필요한 서류를 반드시 확인하여 국가평생교육진흥원에
서류 발송하세요! (등기우편 이용)

※ 단, 최종학력증명서가 온라인으로 첨부 가능하다면, 따로 보낼 서류는
없습니다! (다음 페이지 참고)

※ 학습자 등록 최종학력 증명서 온라인 첨부 서비스

온라인 신청 시스템 ONLINE SYSTEM

1단계

- 온라인 신청 안내
- 현재까지 인정받은 학점

2단계

- 학습자등록(A1)

3단계

- 인터넷 증명서 첨부

4단계

- 학점인정신청(A2)
- 평가인정 학습과목
자격증
- 독학학위제 시험합격
- 독학학위제 시험면제
- 학점인정 대상학교
시간제

5단계

- 결제하기

6단계

- 결제내역 및 신청서 출력

7단계

인터넷 증명서 첨부

개인온라인시스템 > 인터넷 증명서 첨부

학교 및 증명서 종류 선택

인터넷 증명서 첨부을 위해 **결제한 이후에는 발급이 완료된 상태**이므로 해당 수수료는 **환불되지 않으니** 유의하시기 바랍니다.

최종학력증명서

학교명	증명서 첨부가능 여부	비고	지원업체
백석예술대학교	지원가능	인터넷 증명서 첨부	다몬(1644-2378)

※ 온라인 첨부 서비스 이용에 관한 사항은 해당 지원업체로 문의하시기 바랍니다.

[1] 증명서 첨부가능 여부가 "지원불가" 학교의 경우

- 본원에서 첨부 지원이 불가능한 학교이므로 별도로 졸업증명서를 발급받아 우편발송
- 제출서류 : 학습자등록신청서 출력본 1부, 최종학력증명서(국문) 원본 1부

[2] 증명서 첨부가능 여부가 "지원가능" 학교의 경우

- 비고란의 [인터넷 증명서 첨부]를 클릭하여 졸업증명서 발급수수료 결제 후 첨부 가능
- 별도의 증빙서류 우편발송 불필요

온라인 첨부서비스 지원 여부 조회

학교명	증명서 첨부가능 여부
<input type="text"/> 학교명 <input type="button" value="검색"/>	

※ [온라인증명서 첨부] 서비스란?

최종학력증명서(졸업, 재적, 제적)를 온라인으로 첨부하여, 등기우편으로 서류를 제출하지 않아도 되는 서비스 입니다.

지원 여부 조회에서 학습자님의 최종학력이 되는 학교명을 입력 후 지원이 가능하다고 하면, 평생교육진흥원으로 따로 보내실 서류는 없습니다! (전문대, 4년제 대학 졸업증명서, 재학, 제적증명서 가능)

단, 고등학교 졸업자, 방통대 졸업자, 그리고 지원여부 조회에서 지원이 불가한 학습자님은 [신청서]와 [접수증]을 출력하여 [최종학력 졸업증명서]와 함께 국가평생교육진흥원으로 등기우편 발송해주세요!

03 학점인정신청

※학점인정신청은 학습이 완료되면 신청 기간에 맞춰
그때 그때 신청하시는 것이 이용에 편리합니다.

모든 학점을 한꺼번에 신청할 경우 오류 또는 누락된
과목에 대한 확인이 어려울 수 있으니 학습 종료 후 이수한
과목은 바로 바로 학점인정 신청을 하시는 것이 좋습니다.

(학습자등록 및 학점인정신청 일정 : 1월, 4월, 7월, 10월)

1. 국가평생교육진흥원 학점은행(www.cb.or.kr) 사이트 접속 후, 아이디와 비번 입력하여 로그인! 학습자 등록 및 학점인정신청 바로가기 클릭!

알려드려요
학점은행제에 대한 안내사항을 확인하세요.

로그인 | 아이디 | 비밀번호 | 로그인 | I-PIN로그인 | 회원가입 | ID/PW찾기

학습자 관련 | 기관 관련 | 법·제도 관련 | MORE >

- 2013년 4/4분기 학습자등록·학점인정 신청 안내 2013.09.24
- 독학학위제 정보통신학 및 심리학전공 신설 2013.09.23
- 보육교직원 자격기준 변경사항 2013.09.17
- 2013년 후기 학위증 우편신청 및 방문수령 안내 2013.08.30
- 「(재)KSD나눔재단」 국가평생교육진흥원 학점은행... 2013.08.08

학점은행제
지역번호 없이
1600-0400
운영시간 : 평일 09:00~18:00
월·화·수·목·금요일 09:00~18:00

Notice
학점은행제
학습자 등록 및 학점인정신청
바로가기

신청하세요
각종 신청을 온라인으로 쉽고 빠르게 하세요.

온라인 학점인정 신청 | 온라인 증명서 발급 | 증명서 원본 대조

2. 인터넷 학점인정 신청 안내 체크 후, 확인 클릭!

온라인 신청 시스템
ONLINE SYSTEM

1단계
온라인 신청 안내

증명서 발급
관련증명서 온라인 발급

인터넷 학점인정 신청 안내

▶ 개인온라인시스템 ▶ 인터넷 학점인정 신청 안내

● 학점은행제란?

학점은행제는 「학점인정 등에 관한 법률」(법률 제11690호)에 의거하여 학교에서 뿐만 아니라 학교 밖에서 이루어지는 다양한 형태의 학습 및 자격을 학점으로 인정받고, 학점이 누적되어 일정 기준을 충족하면 학위취득이 가능한 제도입니다. 일반적으로 학점은행제는 다음의 과정으로 진행할 수 있습니다.

학점은행제는 일반 대학과 다르게, 입학제가 아닌, 「등록·신청제」로 운영되는 제도입니다. 따라서 이수한 학점에 대한 등록·학점인정 및 최종 학위취득을 위한 모든 행정절차는 학습자가 정해진 기간에 직접 등록·신청 절차를 진행하여야 합니다.

온라인 학점인정 신청을 위해서는 아래의 안내 버튼을 클릭하여 내용을 반드시 숙지하시기 바랍니다.

- 학습자등록에서 학위수여까지 안내를 클릭하여 정보를 확인하시기 바랍니다.
- 2013년 4/4분기 학습자등록·학점인정 신청 안내를 클릭하여 정보를 확인하시기 바랍니다.
- 학점은행제 이용 시 주의사항 안내를 클릭하여 정보를 확인하시기 바랍니다.

※ 위의 자료를 보기 위해서는 Adobe Reader가 설치 되어야 합니다. [다운로드](#)

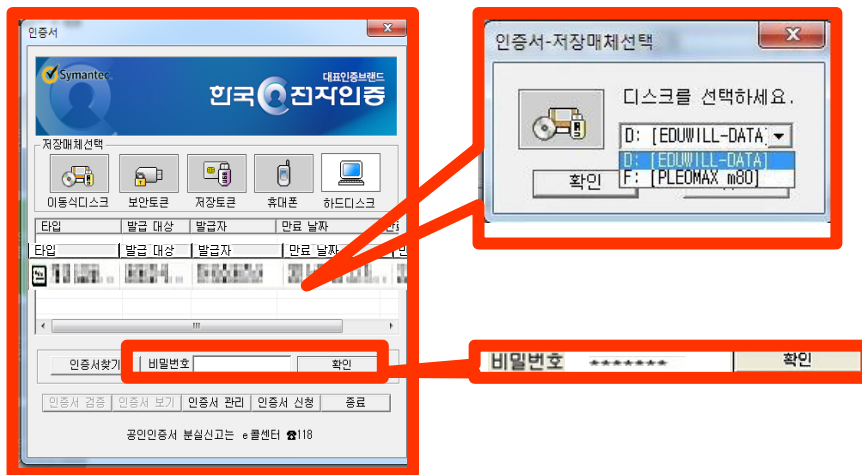
● 신청절차

학점은행제 학습자등록에서 학위까지 신청절차입니다.

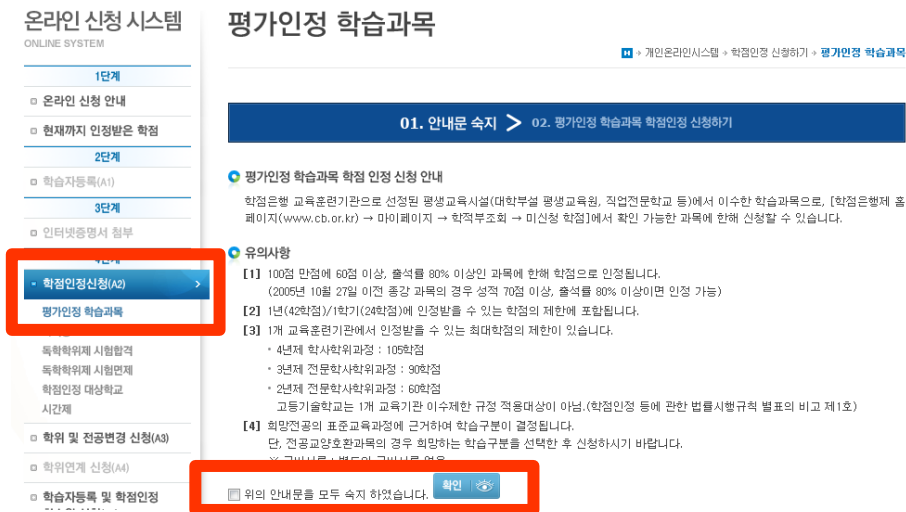
1단계	2단계	3단계	4단계	5단계	6단계	7단계
온라인 신청 안내 (필독사항)	학습자등록 (기등록자 제외)	인터넷증명서 첨부	각종신청 (A2-A7)	결제하기	결제내역 및 신청서 출력	학위신청 학위대상자 및 학위신청기간

☒ 인터넷 학점인정 신청 안내 내용을 충분히 이해하였습니다. **확인**

3. 인증서 선택 후, 비밀번호 입력하여 확인 클릭!



4. 왼쪽 메뉴 [학점인정신청]- [평가인정 학습과목] 클릭!



※ 에듀윌에서 수강하셨다면, 평가인정 학습과목으로 신청해주세요.
다만, 다른 교육원이나 대학에서 같이 진행하셨다면,
꼭 평가인정 학습과목인지 여부를 확인해주세요!
(다음페이지 참고)

※시간제 수업 학점인정신청! -①

온라인 신청 시스템 ONLINE SYSTEM

1단계

- 온라인 신청 안내
- 현재까지 인정받은 학점

2단계

- 학습자등록(A1)

3단계

- 인터넷증명서 첨부

4단계

- 학점인정신청(A2)

평생교육법 제53조 제2항에
의거하여 한 대학에서 매학기 12학점 및 연간 24학점을 초과하여
인정받을 수 없음.

시간제

- 학위 및 전공변경 신청(A3)
- 학위취득 신청(A4)
- 학습자등록 및 학점인정
취소원 신청(A6)
- 전공교양호환과목 학습구분
변경 신청(A7)

시간제 등록

11 > 개인온라인시스템 > 학점인정 신청하기 > 시간제

01. 안내문 숙지 > 02. 시간제 등록 학점인정 신청하기

시간제 등록 학습과목 학점인정 신청 안내

대학에서 학부생들에게 개설하는 학습과목을 각 학교 학칙에 의하여 해당 학습과목의 수강이 필요한 정규 입학생 외 성인학습자에게 개방하는 제도로, 일반적으로 한 대학에서 한 학기에 최대 12학점 범위 내에서 이수 가능합니다.

유의사항

- [1] 1년(42학점)/1학기(24학점)에 인정받을 수 있는 학점의 제한에 포함됩니다.
- [2] 최대 이수 가능학점
 - 고등교육법에 근거한대학 : 고등교육법 시행령 제53조9항에 의거하여 한 대학에서 매학기 12학점 및 연간 24학점을 초과하여 인정받을 수 없음.
 - 평생교육법에 근거한 대학 : 평생교육법시행령 제57조제2항에 의거하여 각 대학의 취득기준학점의 1/2를 초과할 수 없음.
 - ※ 평생교육법에 근거한 대학 : 영남사이버대학교, 세계사이버대학
 - ※ 여러대학에서 동시에 시간제등록을 이용할 경우 학기당 24학점, 연간 42학점 범위내에서 인정 신청 가능합니다.
- [3] 해당 대학에서 교양으로 개설되어 이수한 과목(성적증명서에 교양 기재되어야 함)은 그대로 교양으로 인정되지만, 그 외 과목의 경우 회당 전공 표준교육과정에 따라 심의를 거쳐 학습구분이 결정됩니다.
- [4] 성적증명서에 기재된 과목명과 입력한 과목명이 상이할 경우에는 자격증 발급 등에 있어 불이익을 초래할 수 있으므로 이 점에 유의하시기 바랍니다. (이에 따라 발생하는 문제는 본원에서 책임지지 않음.)
- [5] 구비서류 : 성적증명서 원본 1부(해당 대학별 각 1부)

☐ 위의 안내문을 모두 숙지 하였습니다.

확인

- 시간제 수업 들으신 분들만 해당!
시간제 수업을 듣지 않았다면, 이 부분은 진행하지 않습니다.
구분이 어려울 시, 수업을 들었던 해당 교육원에 꼭 문의하세요!

<구분하는 법!> 과목을 이수한 기관의 유형을 확인!!

※ 평가인정 학습과목 : 학점은행제 교육기관(원격평생교육원, 대학 부설 평생교육원, 직업전문학교, 학원 등)

※ 시간제 수업 : 대학(산업대학, 전문대학 및 사이버대학)

※시간제 수업 학점인정신청! -②

온라인 신청 시스템 ONLINE SYSTEM

- 1단계
 - 온라인 신청 안내
 - 현재까지 인정받은 학점
- 2단계
 - 학습자등록(A1)
- 3단계
 - 인터넷증명서 첨부
- 4단계
 - 학점인정신청(A2)**
 - 평가인정 학습과목 자격증
 - 독학학위제 시험합격
 - 독학학위제 시험면제
 - 학점인정 대상학교
 - 시간제
 - 학위 및 전공변경 신청(A3)
 - 학위연계 신청(A4)
 - 학습자등록 및 학점인정 취소원 신청(A6)

시간제 등록

개인온라인시스템 > 학점인정 신청하기 > **시간제 등록**

01. 안내문 숙지 > 02. 시간제 등록 학점인정 신청하기

시간제 등록 학습과목 학점인정 신청하기

과목신청

희망학습 구분	학습과목명	학점	성적	이수년도	이수학기	대학명	이수대학의 전공명	상태
전공필수				2013	1학기			신청
소계		0						

※ 주의사항

- [1] 성적증명서에 기재되어 있는 과목명/학점/성적/이수년도/대학명 등의 정보를 정확하게 입력해 주시기 바랍니다.
- [2] 성적증명서 상의 과목명/이수년도/대학명을 정확히 입력하시기 바랍니다.
(예 : 92.4점 → 92점 / 92.6점 → 93점으로 반올림하여 입력)
- [3] 성적증명서에 이수년도/학기가 표기되어 있지 않을 경우, 학습자 본인이 확인하신 후 정확하게 기재해야 합니다.
- [4] 계절학기의 경우 여름학기, 겨울학기 중 선택하시기 바랍니다.
- [5] 과목명 중 로마자는 숫자로 입력해 주시기 바랍니다.
- [6] 오입력에 따라 발생하는 모든 문제는 학습자에게 책임이 있음을 알려드립니다.
- [7] 신청버튼을 클릭하지 않으면, 입력한 학습과목 정보는 저장되지 않습니다.

검제하기 W

신청취소 X

※ 신청 방법

전공필수 체크 후, 과목명을 직접 입력합니다.

아래 내용 모두 입력 후, 수수료 결제 진행해주세요!

(시간제 수업을 받았던 해당 과목의 성적증명서를 보면서
과목명, 학점 3학점, 성적은 백분율 성적, 이수 년도,
이수 학기, 대학교명, 전공명을 입력)

※ 기타 학점인정 신청!

학점인정신청(A2)

평가인정 학습과목
자격증
독학학위제 시험합격
독학학위제 시험면제
학점인정 대상학교
시간제

(1) 자격증 학점인정 신청

교육부장관의 승인을 받아 국가평생교육진흥원장이 고시한 자격(국가기술자격, 기타국가자격, 국가공인 민간자격 중 일부)을 취득하였다면 신청 가능!

(2) 독학학위제 시험합격 학점인정 신청

독학학위제 단계별 시험에 응시해 합격한 과목 신청 가능!

(3) 독학학위제 시험면제 학점인정 신청

독학학위제 시험면제 교육과정을 이수하였다면 신청 가능!

(4) 학점인정 대상학교

전문대학 입학 후 졸업 혹은 제적하기 이전까지 이수한 과목, 제적한 4년제 대학교의 학습과목 등의 대학의 정규 학생으로 입학한 후 이수한 과목이 있다면 신청 가능!

※ 자세한 사항은 해당 메뉴 클릭 후, 안내문 참고하세요!

5. 이수한 과목명 확인 후, 체크하여 과목신청 클릭!

평가인정 학습과목

☞ 개인관리인시스템 > 학점인정 신청하기 > 평가인정 학습과목

01. 안내문 숙지 > 02. 평가인정 학습과목 학점인정 신청하기

● 평가인정 학습과목

● 내가 이수한 과목

- 다음의 과목 중 신청하고자 하는 과목을 선택한 후 [과목신청]버튼을 누르시기 바랍니다. 신청된 과목은 아래의 신청과목 목록에 나타납니다.
- 목록에서 확인 되지 않는 과목은 해당 교육기관에서 성적보고를 누락하였거나, 학점인정 교육과정이 아닐 수 있으므로 해당 교육기관에 문의 하시기 바랍니다.
- 전경교양호환과목의 경우, 희망학습구분을 선택한 후 신청하시기 바랍니다.

전경 선택 [학습구분] [출입차순] [조회]

<input type="checkbox"/>	학습구분	학습과목명	학점	출석	성적	이수년월일	교육기관
<input type="checkbox"/>	교양	교육사회학	3	93	77	2012-03-05 ~ 2012-06-17	학교사이버평생교육원
<input type="checkbox"/>	교양	상담심리학	3	93	81	2012-03-05 ~ 2012-06-17	학교사이버평생교육원
<input type="checkbox"/>	일반	성인학습 및 상담	3	98	84	2012-03-05 ~ 2012-06-17	학교사이버평생교육원
<input type="checkbox"/>	일반	평생교육경영론	3	93	90	2012-03-05 ~ 2012-06-17	학교사이버평생교육원
<input type="checkbox"/>	일반	평생교육프로그램개발론	3	93	89	2012-03-05 ~ 2012-06-17	학교사이버평생교육원
소계			15				

과목신청 [H]

6. 신청내역 확인 후, 체크하여 결제하기 클릭!

● 신청과목 목록

- 신청할 과목을 확인한 후 결제하기 버튼을 클릭하시기 바랍니다.
- 취소할 과목이 있다면 선택박스 체크 후 신청취소 버튼을 누르면 취소 처리 됩니다. 단, 결제를 완료한 후에는 신청 취소할 수 없습니다.

<input type="checkbox"/>	학습구분	학습과목명	학점	출석	성적	이수년월일	교육기관	상태
<input type="checkbox"/>	교양	교육사회학	3	93	77	2012-03-05 ~ 2012-06-17	학교사이버평생교육원	신청중
<input type="checkbox"/>	교양	상담심리학	3	93	81	2012-03-05 ~ 2012-06-17	학교사이버평생교육원	신청중
<input type="checkbox"/>	일반	평생교육프로그램개발론	3	93	89	2012-03-05 ~ 2012-06-17	학교사이버평생교육원	신청중
<input type="checkbox"/>	일반	평생교육경영론	3	93	90	2012-03-05 ~ 2012-06-17	학교사이버평생교육원	신청중
<input type="checkbox"/>	일반	성인학습 및 상담	3	98	84	2012-03-05 ~ 2012-06-17	학교사이버평생교육원	신청중
소계			15					

- 평가인정학습과목과 다른 학점원을 신청하고자 한다면 [학점인정 신청하기] 메뉴를 통해 해당 학점을 입력한 후 함께 결제할 수 있습니다.

결제하기 [H]

신청취소 [X]

7. 학점인정신청 결제 클릭!

신청내역 확인 및 결제하기

☞ 개인온라인시스템 > 결제하기 > 신청내역 확인 및 결제하기

01. 학습자등록 및 학점원별 신청학점 확인 > 02. 신청내역 확인 및 사전동의서 동의 > 03. 결제하기

● 학습자 등록 및 학점인정신청 내역

- [1] 학습자등록신청내역은 이 화면에서는 확인되지 않으나 학습자 등록 결제 후에는 결제내역에서 확인할 수 있습니다.
 [2] 신청한 학점의 내역은 다음과 같습니다. 신청학점 정보 입력이 모두 완료되었으면 결제 버튼 클릭 후 신용카드/실시간 계좌이체/무통장입금 중 선택하여 결제를 진행하시면 됩니다.
 [3] 추가적으로 신청할 학점이 있을 경우, 좌측 메뉴 [학점인정신청] → 해당 학점원 클릭 후 신청학점 정보를 입력하신 후 한꺼번에 결제하시기 바랍니다.
 [4] 이미 결제완료된 학점은 [학점은행제 홈페이지(www.cb.or.kr) 로그인 후 → 마이페이지/결제내역 및 신청서 출력] 메뉴에서 확인하실 수 있습니다.

* 각 학점취득원을 클릭하시면 세부 신청 내역을 확인할 수 있습니다.

학점원	전공필수	전공선택	교양	일반선택	심의	계
평가인정된 학점원 학습과목 이수 학점인정 신청	0	0	6	9	0	15.0
자격증 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0.0
독학사 시험합격 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0.0
독학사 면제 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0.0
학점인정대상학교 학습과목 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0.0
시간제등록 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0.0
총계	0	0	6	9	0	15.0

2013-10-02일 현재 : 신청된 총학점 15.0학점

학점인정신청 결제 ₩

01. 학습자등록 및 학점원별 신청학점 확인 > 02. 신청내역 확인 및 사전동의서 동의 > 03. 결제하기

● 평가인정 학습과목

학습구분	학습과목명	학점	성적	이수년월일	교육훈련기관
교양	상담심리학	3	81	2012-03-05 ~ 2012-06-17	대학교사이버평생교육원
교양	교육사회학	3	77	2012-03-05 ~ 2012-06-17	대학교사이버평생교육원
일선	평생교육경영론	3	90	2012-03-05 ~ 2012-06-17	대학교사이버평생교육원
일선	평생교육프로그램개발론	3	89	2012-03-05 ~ 2012-06-17	대학교사이버평생교육원
일선	성인학습 및 상담	3	84	2012-03-05 ~ 2012-06-17	대학교사이버평생교육원
소계		15			

2013-10-02일 현재 : 신청된 총학점 15학점

이미 결제완료된 학점은 학점은행제 홈페이지의 마이페이지나 결제내역 및 신청서 출력 메뉴에서 확인하실 수 있습니다.

학점인정신청 결제 ₩



8. 온라인 신청 사전 동의서 체크 후, 확인 클릭!

온라인 신청 사전 동의서

- 【1】 제출서류 : 우편발송 안내페이지 참조
- 【2】 2013.11.8(금)까지 제출하지 않은 증빙서류는 무효로 처리됩니다. 반드시 서류 제출 기간을 엄수해 주시기 바랍니다.
- 【3】 온라인으로 입력한 내용이 사실과 상이하거나 서류미비 및 제출기간을 초과한 경우에는 학습자등록 및 학점 인정에 되지 않으며 모든 신청절차가 취소(수수료 환불) 됩니다. 환불 대상자는 문자로 환불조치에 대한 안내가 이루어집니다.
- 【4】 학습자등록 및 학점인정 신청은 민원사무처리에 관한 법률 제20조 규정에 의거한 민원 사무처리기준표에 의하여 신청기간 종료 후 2개월 소효됩니다.
- 【5】 학습자등록 및 학점인정 신청시 제출한 모든 서류는 절대 반환되지 않으며, 온라인 접수를 하지 않고 발송한 서류에 대해서는 결제 반영되지 않습니다.

☐ 위의 '사전동의서'에 동의합니다.

2013년 10월 02일

동의인 성명 :

주민등록번호 :

전화번호 :

확인

취소

신청내역 확인 및 결제하기

☞ 개인온라인시스템 > 결제하기 > **신청학점확인 및 결제하기**

웹 페이지의 메시지



가인정된 신청 목록을 최종 결제 신청 하시겠습니까?

최종 결제 신청 하시면 15 학점이 최종 신청되고 학점인정서가 출력됩니다.

확인

취소

교육훈련기관					
일선	평생교육경영론	3	90	2012-03-05 ~ 2012-06-17	학교사이버평생교육원
일선	평생교육프로그램개발론	3	89	2012-03-05 ~ 2012-06-17	학교사이버평생교육원
일선	성인학습 및 상담	3	84	2012-03-05 ~ 2012-06-17	학교사이버평생교육원
소계		15			

2013-10-02일 현재 : 신청된 총학점 15학점

이미 결제완료된 학점은 학점은행 홈페이지의 마이페이지나 **결제내역** 및 **신청서 출력 메뉴**에서 확인하실 수 있습니다.

학점인정신청 결제 | ₩

LG U+ 전자결제 서비스

전자결제 정보입력 ▶ 정보확인 ▶ 완료

신용카드

계좌이체

무통장

☒ 결제를 위해 다음 약관을 확인하시고 동의해 주세요.

▶ 서비스 이용약관 [자세히보기](#)

전자금융거래 기본약관(이용자용)
제1조 (목적)

▶ 개인정보 수집 및 이용약관 [자세히보기](#)

개인정보 수집 및 이용 동의
☞ LG유플러스(이하 '회사'라 함)는 전자금융거래법 및

▶ 개인정보 제공 및 위탁안내 [자세히보기](#)

개인정보 제공 및 위탁 동의
1. 주식회사 LG유플러스(이하 "회사"라 함)는 정보

고유식별번호 수집 및 이용동의 [자세히보기](#)

고유식별번호 수집 및 이용 동의
주식회사 LG유플러스(이하 "회사"라 함)은 개인

☐ 동의합니다.

☐ 동의합니다.

☐ 동의합니다.

☐ 동의합니다.

다음 **취소**

전자금융거래 기본약관

LG U+
전자결제 서비스

결제가 되지 않을 경우 해결방법을 알려드립니다. **Click!**

- 
- 에듀윌 원격평생교육원

10. 제출서류!

● 학점인정신청 시 제출서류

【1】 학점인정신청서 + 학점원별 별지서식 + 학점원별 취득 증빙서류

학점원	별지서식	증빙서류
평가인정학습과목	별지 제5호의 2서식	· 제출서류 없음
학점인정대상학교 학습과목	별지 제5호의 3서식	· 성적증명서 1부
시간제등록	별지 제5호의 4서식	· 성적증명서 1부
자격	별지 제5호의 5서식	· 자격증 원본 및 사본 1부 ※ 변동사항(통합, 명칭변경)이 있는 자격은 시행부처에서 변경된 자격으로 갱신받아 제출해야 함.
중요무형문화재	별지 제5호의 5서식	· 보유자 : 중요무형문화재보유자 인정서 사본(원본지참) · 전수교육조교 : 문화제청에서 발급한 조교증 사본(원본지참) ※ 문화재보호법에 따라 등급 명칭이 달라진 경우 가장 최초에 교부 받았던 증서 사본(원본지참) · 이수자 : 보유자가 문화제청에 보고한 이수증 사본(원본지참) · 전수생 : 보유자(보유단체장)가 증명하는 학습자 전수교육확인서 ※ 홈페이지 → 자료실 → 학습자관련신청양식 탑재
독학학위제 시험 합격 및 시험면제교육 과정 이수	별지 제5호의 6서식	· 시험합격 : 제출서류 없음 · 시험면제 교육과정 이수 : 해당 교육기관에서 발급하는 과정이수확인서

【2】 모든 증빙서류는 원본으로 제출하여야 하며, 접수된 서류는 반환되지 않음.

【3】 온라인 신청 시 제출서류 마감일까지 신청서와 증빙서류를 국가평생교육진흥원으로 우편 발송하여야 함.

【4】 수수료 : 1학점 당 1,000원

※ 평가인정학습과목으로 학점인정 신청하였다면, 별도의 서류 제출이 없습니다!

※ 시간제 수업으로 학점인정 신청하였다면, 신청서와 접수증을 출력해주세요.

※ 학습자등록과 학점인정신청을 같이 하셨다면, 각각의 제출 서류를 확인하여 국가평생교육진흥원으로 등기우편을 발송해주세요.

04 학위신청

※ 학위 신청은 매년 전기신청, 후기신청 총 2회 실시 됩니다.
학위요건 충족시 자동으로 학위수여가 이루어지지
않으며, 학점을 모두 취득하여 인정받았을지라도
학위신청기간에 '학위신청'을 하지 않으면 학위수여가
불가능합니다.

(학위신청 일정 : 전기 12월 15일 ~ 1월 15일

후기 6월 15일 ~ 7월 15일)

(학위신청 일정은 휴일 등으로 인하여 변경될 수 있습니다.)

※ 꼭 등록된 학위과정 및 전공을 반드시 확인 하신 후
'학위신청'을 하시고, 학점인정신청 처리가 완료되지
않은 상태에도 '학위신청'은 가능합니다.

(단, 학위 취득한 이후에는 취소 불가합니다!)

1. 국가평생교육진흥원 학점은행(www.cb.or.kr) 사이트 접속 후, 아이디와 비번 입력하여 로그인! 학습자 등록 및 학점인정신청 바로가기 클릭!

2. 인터넷 학점인정 신청 안내 체크 후, 확인 클릭!

3. 화면좌측 7단계[학위신청(A8)]메뉴 클릭!

온라인 신청 시스템
ONLINE SYSTEM

1단계

- 온라인 신청 안내
- 현재까지 인정받은 학점

2단계

- 학습자등록(A1)

3단계

- 인터넷증명서 첨부

4단계

- **학점인정신청(A2)**
- 평가인정 학습과목 자격증
- 독학학위제 시험합격
- 독학학위제 시험면제
- 학점인정 대상학교
- 시간제
- 중요무형문화재
- 학위 및 전공변경 신청(A3)
- 학위연계 신청(A4)
- 학습자등록 및 학점인정 취소권 신청(A6)
- 전공교양호환과목 학습구분 변경 신청(A7)

5단계

- 결제하기

6단계

- 학위신청(A8)

학위신청 및 신청취소

II > 개인온라인시스템 > 학위신청 및 신청취소

01. 안내문 숙지 > 02. 인정학점 확인 및 학위신청 선택 > 03. 약관 동의 및 학위신청 > 04. 신청완료

해당 신청은 교육부 장관에 의한 학위수여 대상자에게만 해당됩니다.

● 학위신청이란?

학위신청은 학위요건을 충족하여 교육부장관이 수여하는 학위를 취득하고자 하는 학습자가 신청하는 절차입니다. 학점은별제 학위 취득 희망자는 정해진 기간에 학위신청을 하여야 합니다. 학위수여요건이 충족되더라도 기간 중 학위신청을 하지 않은 경우, 학위를 취득할 수 없습니다.

● 학위신청 기간 안내

- ① 2014년 전기(2월) 정기 학위신청기간
2013년 12월 16일 10시00분 ~ 2014년 01월 15일 18시00분
- ② 2014년 전기(2월) 추가 학위신청기간
2014년 01월 22일 10시00분 ~ 2014년 01월 24일 18시00분

※ 2014년 01월 16일부터 온라인 접수를 통해 학점인정신청을 한 경우에는 추가 학위신청기간에 학위신청이 되지 않습니다. 반드시 2014년 01월 15일까지 학점인정 신청접수가 완료되어 있어야 추가 학위신청 및 취소신청이 가능합니다.

● 학위신청 절차

로그인

화면좌측
[학위신청]
메뉴클릭

휴대폰
번호입력

학위
신청하기

학위신청
안내문구및
주의사항
확인후 신청

공인 인증서
확인

학위신청
완료
(문자통보)

학위 신청서
출력

- 위의 순서대로 모든 절차를 완료할 경우 정상적으로 학위신청이 이루어집니다.
- 희망학위과정 별 총 이수학점 기준 충족 시 학위신청이 가능합니다(아래의 『학위수여요건』 참고).
- 미신청학점이 있는 학습자의 경우, 정기 학위신청 기간에 학점인정 신청 후 학위신청을 진행하시기 바랍니다.
- 학위신청 절차 중 문제가 있을 경우 콜센터(1600-0400)로 문의해주시기 바랍니다.

● 아래의 요건이 충족되지 않는 경우 학위수여 불가

구분	학사학위	전문학사학위	
		2년제	3년제

4. 안내문 숙지 후, 본인 휴대폰 번호 입력!

학위신청 시, 학위요건에 문제가 있을 시 핸드폰 문자 메시지를 발송하므로
반드시 연락 가능한 핸드폰 번호를 기재해 주시기 바랍니다.

핸드폰 번호 010 - - 확인

5. 인정학점 확인 및 교육부장관 학위신청 클릭!

● 학습자 취득학점 정보

이름		학번	
학위종류		전공	
총학점			

※ 평가인정 학습과 수를 계산하여야

● 학점인정내역

구분		일반선택
학점소계		0.0

● 학위신청

학위대상자는 1월 15일까지 학점인정신청(학위면제, 학위 및 전공변경 신청 포함)이 완료 되어야 합니다. 16일 이후 학점인정신청자(학위면제, 학위 및 전공변경 신청 포함)는 학위신청을 할 수 없습니다.

● 교육부장관 학위 신청하기

● 대학장 학위 안내

6. 학위신청 안내 문구 및 주의사항 확인! 동의 클릭 및 신청정보 입력 후, 신청하기 클릭!

상기 내용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의안함

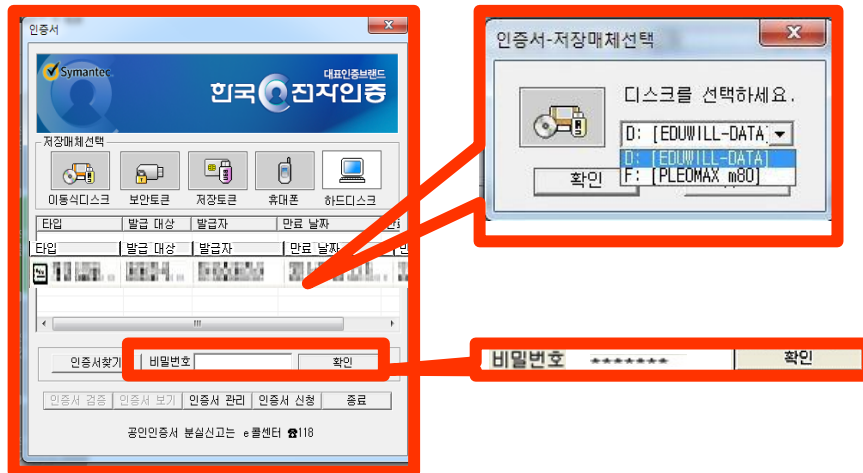
학위신청 절차 보기

● 신청 정보 입력

성명	
전자우편	※ 학위 신청 안내, 학위 요건에 문제가 있을 시 메일을 발송하므로 정확한 메일 주소를 입력하여 주십시오.
본인확인	※ 본인 신청여부를 확인하기 위해서 가족 중 1인 (배우자, 자녀, 부모)의 성함을 입력 해주시기 바랍니다. ※ 타인의 대리신청으로 인해 발생하는 문제는 본인에서 책임지지 않음.

신청하기 ☒ 신청취소 ☐

7. 인증서 선택 후, 비밀번호 입력하여 확인 클릭!



8. 학위신청 완료(문자 통보) 및 신청서 출력 (수수료 결제 및 제출서류 없음)

01. 안내문 숙지 > 02. 인정학점 확인 및 학위신청 선택 > 03. 약관 동의 및 학위신청 > 04. 신청완료

▶ 학습자 취득학점 정보

이름		학번	
학위종류		전공	
총학점		평점환산점수	

※ 평가인정 학습과목 외에 시간제등록, 독학시험면제교육과정, 학점인정대상학교의 성적이 기재된 경우 이를 감안 하여 평점환산 점수를 계산하여야 합니다.

▶ 학점인정내역

구분	전공필수	전공선택	교양	일반선택
학점소계	15.0	21.0	0.0	0.0

▶ 학위신청

2014년 전기 교육부장관 명의의 학위신청이 접수되었습니다.
학위대상자 온라인 학점인정 신청 기간은 학점은행 홈페이지(www.cb.or.kr) 공지사항을 참고하시기 바랍니다.

학위 신청서 출력

학위신청 취소

1. 접수 확인 (로그인 첫 화면의 '마이페이지')

WELCOME!

로그아웃 마이페이지

학습자 관련 기관 관련 법·제도 관련 MORE >

- 2013년 4/4분기 학습자등록·학점인정 신청 안내 2013.09.24
- 독학학위제 정보통신학 및 심리학전공 신설 2013.09.23
- 보육교직원 자격기준 변경사항 2013.09.17
- 2013년 후기 학위증 우편신청 및 방문수령 안내 2013.08.30
- 「(재)KSD나눔재단·국가평생교육진흥원 학점은행제... 2013.08.08

학습자콜센터
지역번호 없이
1600-0400
운영시간 : 평일 09:00~18:00
해외 : 82-2-2670-1800/1900

Notice
학점은행제
학습자 등록 및 학점인정신청
바로가기

2. 마이페이지 - 각종 접수현황 확인

마이페이지

MY PAGE

□ 개인정보수정

□ 학점보조회

□ 각종 접수현황 >

각종 접수현황

학위신청 결과

□ 학위증 우편신청

□ 제증명서 신청

□ 교육비 납입 증명서

□ 나의 상담현황

□ 기관 개인정보활용 동의

□ 회원탈퇴

각종 접수현황

● 학점인정 접수현황

접수 번호	분기	접수 구분	학습자 등록	평가 인정
WM-000682	2011/01	온라인	√	0
WM-005168	2011/04	온라인		30
WM-001138	2012/01	온라인		12

[1] 온라인 신청자의 제출서류가 도착된 경우에는 '인정' 전 등록 처리할 수 있으므로 학점인정 다음날 11:00

※ 각종접수현황에서

학습자등록, 학점인정 신청(평가인정, 시간제 등) 내역 확인

2. 마이페이지 - 각종 접수현황 확인

마이페이지

MY PAGE

- 개인정보수정

- 학적부 조회

- 각종 접수현황**

- 각종 접수현황

- 학위신청 결과

- 학위증 우편신청

- 제증명서 신청

- 교육비 납입 증명서

- 나의 상담현황

학위신청 결과

[H](#) > [마이페이지](#) > [학위신청 결과](#)

※ 현재 신청완료된 학위신청은 2014년 전기(2월) 학위 대상자입니다.

학위신청 결과내역

희망학위	전공명	기관명	신청일자	결과
				신청완료

학위신청 취소내역

희망학위	전공명	기관명	취소일자	취소사유
------	-----	-----	------	------

데이터가 없습니다.

※ 각종접수현황에서 학위신청결과도 확인 가능함