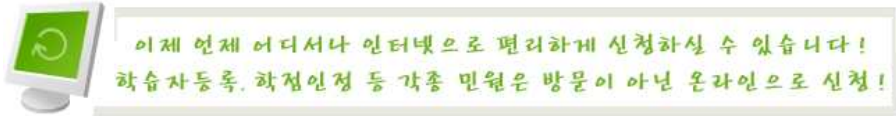


2012년 전기(2월) 학위수여를 위한 학위신청, 학점인정신청 및 1/4분기 학습자등록·학점인정 신청 접수계획



평생교육진흥원에서는 학습자등록 및 학점인정 등 각종 행정민원을 언제 어디서나 인터넷으로 신청하실 수 있도록 온라인 신청 시스템을 전면적으로 확대·운영하고 있습니다. 본원에서는 온라인 신청 시스템 기능 개선을 통하여 주민등록등본, 고등학교 졸업증명서, 국가기술자격 등 제출서류 간소화를 구현하였으며, 추가로 오는 12월부터는 대학 졸업증명서 등 최종학력증명서에 대한 온라인 첨부서비스를 도입함으로써 우편발송에 따른 불편함을 최소화하고자 합니다. 향후에도 평생교육진흥원은 One-Stop 온라인 서비스 체제 구축 등을 통하여 학습자가 시·공간적 구애없이 언제 어디서나 학점은행제 민원업무를 처리할 수 있도록 최대한 노력할 것입니다.

1 신청대상 및 내용

□ 대상

○ 2012년 2월(전기) 학위취득예정자

- 2011년 10월까지 학습자등록신청을 완료한 학습자로 2012년 전기(2월) 학위취득에 필요한 학위수여요건을 충족한 자 (**학점인정 등에 관한 운영규정 제18조 제6항에 따라 최소 학위신청 마감일 75일 이전에 학습자등록신청이 완료되어야 함**)

※ 2012년 2월(전기) 학위취득예정자 중 학습자등록을 하지 않은 학습자는 반드시 정해진 온라인 특별접수기간에만 구제가 가능하오니 기한 내에 학습자등록신청을 완료해야 함.

○ 2012년 2월(전기) 학위취득예정자를 제외한 학습자등록 및 학점인정신청자

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

○ 2012년 공인회계사시험 대상자

- 접수기간 : 학점인정신청기간 중 1월 2일(월) ~ 1월 6일(금)
- 접수방법 : 학점은행본부 방문접수만 가능하며, 접수처에 반드시 시험응시자임을 밝혀야 함.
(2012년 1월 19일(목) 마감인 시험서류 제출일을 위해 불가피함.)
- 증명서 발급 : 2012년 1월 16일(월)부터 온라인발급 및 본원방문 발급 가능

□ 신청내용

신청 종류	대상	비고
① 학습자등록 / 학점인정 신청	학점은행제 학습자로 등록하고자 하거나 그 동안 이수한 학점을 인정받고자 하는 자	공통필수
② 학위연계 / 학위 및 전공변경신청 (온라인 접수만 가능)	1) 학점은행제 전문학사 학위취득 후 학사로 연계하는 자 (학위연계신청) 2) 학점은행제 학위 취득 후 타전공으로 연계하는 자 (학위연계신청) 3) 학점은행제 학위취득 이전에 학습자등록 시 결정한 학위 및 전공을 변경하고자 하는 자(학위 및 전공변경 신청)	선택 (해당자만 신청)
③ 학습자등록 및 학점인정신청 취소 신청 (온라인 접수만 가능)	특별한 사유에 의하여 이전 분기까지 등록된 학습자등록 및 인정받은 과목에 대하여 취소를 요하는 자	선택 (해당자만 신청)
④ 전공교양호환과목 학습구분 변경 신청 (온라인 접수만 가능)	학습자의 학위취득 계획에 따라 기인정 받은 학점중에서 전공 혹은 교양으로 학습구분을 변경을 요하는 자 - 학점은행제 표준교육과정에서 해당전공의 전공 및 교양으로 호환되는 과목으로 고시된 경우에만 변경 신청 가능	선택 (해당자만 신청)

2 신청기간

□ 신청 기간

○ 온라인 접수

신청대상	신청구분	온라인 신청
2012년 2월(전기) 학위취득예정자 학습자등록 온라인 특별접수기간	① 학습자등록	12월 1일(목) 10:00 - 12월 8일(목) 18:00 ※ 온라인 신청만 가능하며 우편서류 마감일은 12월 13일(화) 도착분까지 유효
	① 학위연계/학위 및 전공변경신청	12월 15일(목) 10:00 - 1월 12일(목) 18:00
2012년 2월(전기) 학위취득 예정자	② 학위 신청	12월 15일(목) 10:00 - 1월 15일(일) 18:00
	③ 학점인정 신청 (학습자등록 및 학점인정 취소,전공교양호환과목 학습구분 변경 신청 포함)	12월 15일(목) 10:00 - 1월 15일(일) 18:00
2012년 2월(전기) 학위취득예정자를 제외한 학습자등록 및 학점인정신청자	④ 학위신청 정정	1월 18일(수) 10:00 - 1월 20일(금) 18:00
	① 학위연계/학위 및 전공변경신청	1월 16일(월) 10:00 - 1월 30일(월) 18:00
	② 학습자등록 및 학점인정 신청 (학습자등록 및 학점인정 취소,전공교양호환과목 학습구분 변경 신청 포함)	1월 16일(월) 10:00 - 1월 31일(화) 18:00

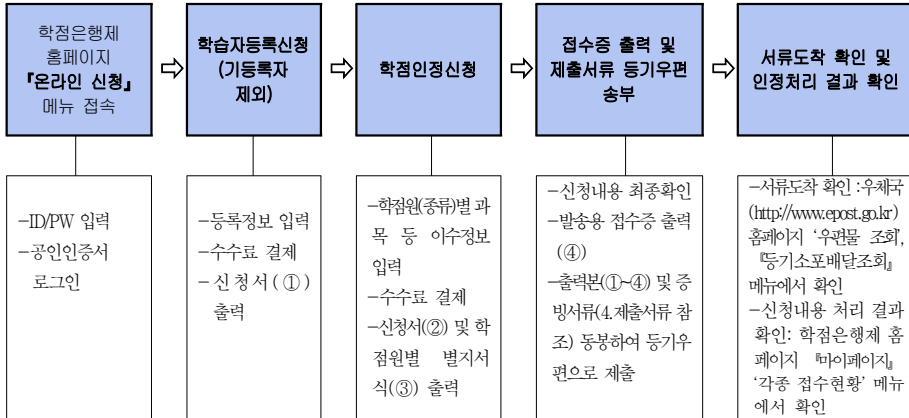
○ 방문 접수

접수처	신청대상	신청구분	신청기간	접수시간
본 원	2012년 2월(전기) 학위취득 예정자	① 학점인정 신청	1월 2일(월) - 1월 13일(금)	09:00 - 18:00
	그 외 학습자등록 및 학점인정 신청자	① 학습자등록 신청 ② 학점인정 신청		
시·도교육청	2012년 2월(전기) 학위취득 예정자	① 학점인정 신청		09:00 - 16:00 (점심시간 12:00 - 13:00 제외)
	그 외 학습자등록 및 학점인정 신청자	① 학습자등록 신청 ② 학점인정 신청		

※ 시·도교육청 방문 접수자의 경우, 접수업무 시간에 유의(매일 오후 16:00까지 접수)

3 신청방법 및 절차

□ 신청방법 및 절차



※ 신청방법 및 절차에 대한 자세한 내용은 <붙임 1> 참조(9page)

4 제출서류 및 수수료

□ 온라인 학습자등록 및 학점인정 신청자 제출서류

신청 내용	제출서류(신청서, 별지, 증빙서류)	수수료
1. 학습자등록신청서 출력본 2. 최종학력증명서(국문 원본서류만 인정) : 고등학교 졸업증명서(또는 검정고시 합격증명서) 또는 대학 졸업(제적)증명서 등을 말하며, 학력을 증명할 수 없는 증명서는 인정되지 않음. - 고등학교 졸업자(검정고시 포함) : 고등학교 졸업증명서 ※ 최종학력이 고등학교 졸업자(검정고시 포함, 졸업일자 1982.1 ~)의 경우, 학습자등록		4,000원 /1인당

신청 내용	제출서류(신청서, 별지, 증빙서류)	수수료
학습자 등록	<p>록 온라인신청 페이지에서 본인이 입력한 고등학교 졸업 정보가 조회·확인된 학습자 (정보활용 동의자)는 졸업증명서 제출 면제(학습자등록신청서 출력본도 제출 면제).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전문대학 졸업 이상 학력소지자 : 학사(전문)학위 졸업증명서 <ul style="list-style-type: none"> ※ 석사·박사 제적 혹은 졸업증명서는 인정되지 않으며, 성적증명서에 학위번호가 기재되어 있어도 최종학력증명서로는 인정되지 않음. - 대학 재적생 : 재학(휴학)증명서(자퇴한 경우, 제적일이 반드시 명시되어야 함) - 2개 이상의 대학 졸업(제적)자 : 각 대학의 증빙서류 모두 제출 ※ 2011년 12월부터 대학 최종학력증명서 온라인 첨부서비스 제공(결제후 환불 불가). 온라인 증명서 첨부가 가능한 대학의 경우 학습자등록신청서 출력본 제출 면제. 단, 온라인 증명서 첨부가 안되는 대학의 경우에는 학습자등록신청서를 출력하여 최종학력증명서 원본과 함께 우편으로 발송해야 함. <p>3. 특이사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 간혹·보건계열 학습자등록 신청자는 [간호 및 보건자격취득확인서] 원본 제출 (면허증 원본 제출 불가함. 임의로 제출시 반환되지 않음) - 보육자격 2급이상 취득자가 아동학(아동·가족) 전공으로 학습자등록을 신청할 경우 <u>학점은행제 홈페이지 공지사항(730번)</u> 참조할 것 - 외국교육기관 이수자 본원 방문접수만 가능 	
학점 인정 신청	<ul style="list-style-type: none"> ※ 각 학점원(종류)별 증빙서류 (국문 원본서류만 인정) 가. 평가인정학습과목 : 학점인정신청서, 별지서식 등 제출서류 없음 나. 독학학위제 시험합격과목 : 학점인정신청서, 별지서식 등 제출서류 없음 다. 독학학위제 시험면제교육과정 이수(학점인정신청서, 별지서식 반드시 제출) <ul style="list-style-type: none"> - 해당 교육기관에서 발급하는 과정이수확인서 제출 ※ 온라인 신청 페이지에서 독학학위제 시험면제교육과정으로 이수한 것으로 확인되는 과목에 한해서는 학점인정신청서, 별지서식 및 과정이수확인서 등 제출서류 없음 라. 학점인정대상학교의 학습과목 이수(학점인정신청서, 별지서식 반드시 제출) <ul style="list-style-type: none"> - 성적증명서 1부 제출 - 2개 이상의 대학 졸업(제적)자는 각 대학의 증빙서류를 모두 제출 마. 자격 취득 (학점인정신청서, 별지서식 반드시 제출) <ul style="list-style-type: none"> - 생활체육지도자, 경기지도자 : 자격확인서 원본 제출 - 자산관리사 : 자격증명서 원본 제출 ※ 한국산업인력공단, 대한상공회의소 주관자격 학점인정신청서, 별지서식 등 제출서류 없음 ※ 이 외의 자격증은 방문접수만 가능하며, 합격확인서는 증빙서류로 인정되지 않음. 바. 시간제등록 학습과목 이수(학점인정신청서, 별지서식 반드시 제출) <ul style="list-style-type: none"> - 성적증명서 1부 제출 	1,000원 /학점당

※ 모든 온라인 신청은 개인정보보호 및 본인확인 등을 위해 반드시 [공인인증서]로 로그인하여 신청하여야 함.

□ 특별(방문) 신청자 학습자등록 및 학점인정 신청자 제출서류

신청 내용	제출서류(신청서, 별지, 증빙서류)	수수료
학습자 등록	<p>1. 학습자등록 신청서</p> <p>2. 주민등록 등본 혹은 초본, 신분증 사본 제출</p> <p>3. 최종학력증명서(국문 원본서류만 인정) : 고등학교 졸업증명서(또는 검정고시 합격증명서) 또는 대학 졸업(제적)증명서 등을 말하며, 학력을 증명할 수 없는 증명서는 인정되지 않음.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 고등학교 졸업자(검정고시 포함) : 고등학교 졸업증명서 ※ 고등학교 졸업증명서는 1981학년도 이후(1982.1 ~) 졸업자부터 홈페이지 민원서비스를 통해 무료로 발급받을 수 있음(www.neis.go.kr). - 전문대학 졸업 이상 학력소지자 : 학사(전문)학위 졸업증명서 ※ 석사·박사 제적 혹은 졸업증명서는 인정되지 않으며, 성적증명서에 학위번호가 기재되어 있어도 최종학력증명서로는 인정되지 않음. - 대학 재적생 : 재학(휴학)증명서 (자퇴한 경우, 제적일이 반드시 명시되어야 함.) - 2개 이상의 대학 졸업(제적)자 : 각 대학의 증빙서류 모두 제출 - 외국교육기관 이수자의 구비서류는 콜센터(국번없이1600-0400)로 문의 - 간호·보건계열 학습자등록 신청자는 [간호 및 보건자격취득확인서] 원본(면허증 원본은 원본대조 후 사본 제출) - 아동학 전공을 희망하는 학습자 중 보육교사2급 이상 자격 소지자는 [보육교사2급 이상 자격] 원본/사본 지참(원본대조 후 사본 제출) 	4,000원/ 1인당
학점 인정 신청	<p>1. 필수제출서류 : 학점인정신청서 및 학점원별 별지서식, 증빙서류</p> <p>2. 학점원별 증빙서류(별지서식 + 증빙서류 국문 원본만 인정)</p> <p>가. 평가인정학습과목 이수</p> <p>나. 학점인정대상학교의 학습과목 이수</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성적증명서 1부 - 2개 이상의 대학 졸업(제적)자는 각 대학의 증빙서류를 모두 제출해야 함. <p>다. 자격 취득</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자격 원본 및 사본 1부 - 자격 합격확인서는 증빙서류로 인정되지 않음. <p>라. 시간제등록 학습과목 이수</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성적증명서 1부 <p>마. 독학학위제 시험합격 및 시험면제교육과정 이수</p> <ul style="list-style-type: none"> - 시험면제교육과정: 해당 교육기관에서 발급하는 과정이수확인서 <p>바. 중요무형문화재</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보유자 : 중요무형문화재 보유자 인정서 사본(원본지참) - 전수교육 조교 : 문화재청에서 발급한 조교증서 사본(원본지참) - 이수자 : 보유자가 문화재청에서 보고한 이수증 사본(원본지참) - 전수생 : 보유자(보유단체장)가 증명하는 학습자전수교육확인서 	1,000원 /학점당

□ 학위연계, 학위종류 및 전공변경 등 기타 신청(온라인 신청만 가능)

신청 내용	신청 방법	비고
<ul style="list-style-type: none"> - 학위연계 - 학위종류 및 전공변경 - 학습자등록 및 학점인정 취소 - 전공교양호환 과목 학습구분 변경 	<ul style="list-style-type: none"> - 온라인신청 : 학정은행제 홈페이지 온라인 신청 메뉴에서 신청 (https://www.cb.or.kr/personal) - 팩스 및 사도교육청을 통한 접수는 불가 	분기별 1회만 신청 가능

※ 학위연계/학위종류 및 전공변경신청자는 반드시 학위연계/학위 및 전공변경신청 후 학정은행제 홈페이지에 로그인하여 변경이 완료된 것을 확인한 후 학점인정 신청을 해야 함

○ 신청 수수료 결제방법

접수구분	결제방법	비고
온라인 신청	- 신용카드, 가상계좌이체	
본원 방문	- 신용카드, 계좌이체, 현금	
교육청 방문	- 지로, 계좌이체	- 계좌이체 수수료는 학습자 부담

※ 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)

5 **신청대상자별 신청내용/기간별 처리예정일 및 결과 확인 안내**

○ 2012년 2월(전기) 학위취득 예정자

대상	서류 제출(도착)일	처리에정일
학습자등록 온라인특별접수	12월 1일 ~ 12월 8일	12월 14일까지 처리 예정
온라인 학점인정신청 접수	12월 15일 ~ 12월 23일	1월 6일까지 처리 예정
	12월 26일 ~ 1월 2일	1월 20일까지 처리 예정
	1월 3일 ~ 1월 9일	1월 31일까지 처리 예정
	1월 10일 ~ 1월 20일	2월 7일까지 처리 예정
평생교육진흥원, 교육청 방문접수	1월 2일 ~ 1월 6일	1월 31일까지 처리 예정
	1월 9일 ~ 1월 13일	2월 7일까지 처리 예정
학위연계 / 학위및전공변경	12월 15일 ~ 1월 12일	접수후 5일 이내 처리
학점취소 / 전공교양호환과목 학습구분 변경	12월 15일 ~ 1월 15일	접수후 5일 이내 처리

○ 2012년 2월(전기) 학위취득예정자를 제외한 학습자등록 및 학점인정신청자

대상	서류 제출(도착)일	처리에정일
온라인 학점인정신청 접수	1월 16일 ~ 1월 20일	3월 16일까지 처리 예정
	1월 25일 ~ 2월 3일	3월 30일까지 처리 예정
평생교육진흥원, 교육청 방문접수	1월 2일 ~ 1월 6일	3월 16일까지 처리 예정
	1월 9일 ~ 1월 13일	3월 30일까지 처리 예정
학위연계 / 학위및전공변경	1월 16일 ~ 1월 30일	접수후 5일 이내 처리
학점취소 / 전공교양호환과목 학습구분 변경	1월 16일 ~ 1월 31일	접수후 5일 이내 처리

- ※ 처리예정일까지 정상적으로 학점인정을 받기 위해서는 반드시 정해진 서류 제출일까지 신청 서류 및 증빙서류를 제출해야 함.
- ※ 학점은행재 교육훈련기관(평가인정기관)을 통해 학습자등록 및 학점인정신청을 한 경우에는 별도의 학점인정절차에 따라 처리가 됨으로 상위 처리예정일과는 관련이 없음.
- ※ 온라인 학점인정 처리예정일은 서류 도착일을 기준으로 산정되며, 접수량에 따라 다소 변동될 수 있음.

□ 신청내용에 대한 결과처리 확인

○ 처리 진행과정 확인 방법

- 신청내용에 대한 처리진행과정(서류경도완료, 미비서류, 처리완료 등)은 **학점은행재 홈페이지 [마이페이지]**에 로그인하여 ‘**각종접수현황**’ 메뉴에서 **확인 가능**
- ※ 처리사항별로 핸드폰 문자메시지(SMS)로 통보함(등기우편 발송자에 한함).

○ 처리 결과 확인 방법

- 신청내용에 대한 학점인정 처리결과는 추후 **학점은행재 홈페이지 [마이페이지]**에 로그인하여 ‘**학습자정보검색**’ - ‘**학습자 취득학점정보**’ - ‘**4.학점인정내역**’에서 **확인 가능**

6 유의사항

○ 학습자등록 및 학점인정신청시 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 환불처리됨.
- 온라인 학점인정 신청시 입력하는 과목명 및 학점, 성적, 이수학기 등의 **오입력으로 인해 발생될 수 있는 보육교사, 사회복지사 자격증 발급 지연 등의 문제는 본원에서 책임지지 않음.**
- 대행업체(사설기관)등을 통한 단체 및 대리접수는 불가함
- 제출한 모든 서류는 일체 반환하지 않음.

○ 학습자등록 및 학점인정신청시 불인정 처리 사례

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

○ 2012년 2월(전기) 학위취득예정자 신청시 유의사항

- 『학위신청』은 공인인증서로 본인 확인 절차를 통해 온라인으로만 신청이 가능함. 학위신청기간에 학위신청을 하지 않을 경우, 학위요건이 모두 충족될지라도 학위취득이 불가함.

◎ 공인인증서 발급 방법

- 금융기관(은행·우체국·증권사 등)에서 인터넷뱅킹, 증권거래용 공인인증서 무료 발급 가능(해당 기관의 계좌가 개설되어 있어야 함) / 금융기관과 거래하지 않는 경우, 공인인증기관(한국전자인증, 한국정보인증, 코스콤, 금융결제원, 한국무역정보통신 등)에서 유료로 공인인증서 발급 가능함.

- 학위신청 기간(2011.12.15~2012.1.15)에는 학점의 추가신청 및 취소, 학위신청의 취소가 가능함. 학위신청 취소를 원하는 학습자는 해당기간 내에 학점은행홈페이지 - [학위신청 및 신청취소] 메뉴를 통해 취소할 수 있음.
- 『학위신청 정정』기간에는 『학위신청』 및 『학위신청취소』만 가능함. 학점인정 신청이나 학위연계/학위 및 전공변경 등의 신청은 불가함.
- 학점은행홈페이지를 통해서는 **교육과학기술부장관 학위신청만 가능하며, 대학의 장 학위는 해당 대학에 신청하여야 함. 학위취득 이후에는 어떠한 사유로도 학위취소 불가함.**
- 『학위연계/학위 및 전공변경신청』은 반드시 온라인 신청만 가능하며 온라인으로 학위연계, 학위 및 전공변경처리가 완료되지 않은 경우에는 학위신청 및 학점인정 신청이 불가함. (사·도교육청 및 본원 방문신청은 불가)

- ※ **학위취득 이후에는 취득 전에 이수한 학습과목에 대하여 학점으로 인정받을 수 없으므로, 반드시 필요한 학점에 대해서는 학위취득 이전에 학점인정 신청을 해야 함(예, 보육교사 자격취득을 위해서는 반드시 학위취득과정 학점으로 인정을 받아야 하므로, 다음 학위취득 때 사용할 목적으로 미신청 학점으로 남겨두면 절대로 안됨).**

7 신청서류 제출기한 및 접수장소 안내

□ 온라인 신청

- 개인 학습자 온라인 신청용 홈페이지(<https://www.cb.or.kr/personal>)에서 **학습자등록신청서, 학점인정 신청서 및 별지서식 등 본원 소정양식을 프린터로 출력하여 최종학력증명서 또는 성적증명서 등 증빙서류와 함께 동봉하여 등기우편으로 제출**
- 제출서류 : ① 학습자등록신청서, ② 학점인정 신청서 및 별지 서식, ③ 증빙서류
- ※ 학습자등록만 신청하는 경우(①, ③), 학점인정만 신청하는 경우(②, ③), 모두 신청하는 경우(①,②,③) 해당 서류 제출
- ※ 단, 온라인 신청 페이지에서 학습자등록 신청시 정상적으로 고등학교 졸업이 확인된 자, 최종학력증명서 온라인 첨부자, 평가인정학습과목, 독학학위제시험합격, 독학학위제시험면제교육과정(신청 페이지에서 확인되는 과목에 한함), 자격(한국산업인력공단, 대한상공회의소 주관자격) 신청 시에는 해당 신청내용에 한하여 제출서류 면제

- 제출기한 : 최종 우편서류 도착 마감일은 **학위취득예정자는 1월 20일(금) 도착분까지, 그 외 학습자등록 및 학점인정신청자는 2월 3일(금) 도착분까지 유효함**
- 제출처 : 아래의 주소로 등기우편 발송 또는 직접방문 제출

(☎150-871) 서울특별시 영등포구 여의도동 국회대로 68길 17
두산인프라코어빌딩 4층 평생교육진흥원 학점은행본부 학사행정실

□ 평생교육진흥원 방문접수 장소 안내

- 주소 :
 - 서울시 영등포구 여의도동 국회대로 68길 17 두산인프라코어빌딩 4층 학점은행본부 학사행정실
 - ※ 국회도서관 정문 맞은편 GS25 옆 골목 진입 후, SC제일은행 맞은편

○ 교통정보

- 가) 지하철
 - 9호선 국회의사당역 3번 출구 : 국민은행 서여의도본점 사잇길로 130m 진입후, 커피빈 건물 4층
 - 1호선 대방역 6번 출구 : 61번 버스 이용 [산업은행 본점]정류장 하차
 - 5호선 여의도역 5번 출구 뒷편 버스정류장에서 262, 162, 461번 버스 탑승 후, '국민은행' 정류장에서 하차 (1정거장 이동)
 - 5호선 여의나루역 2번 출구 : 5615, 5618번 버스 이용 [국회의사당] 정류장 하차
 - 5호선 마포역 2번/3번 출구 : 263번 버스 이용 [산업은행 본점]정류장 하차

나) 버스

- 61, 263번 버스 탑승 후, '산업은행 본점' 정류장 하차
- 153, 162, 262, 263, 461, 7007-1번 버스 탑승 후, '국민은행' 정류장 하차
- 153, 5615, 5618, 7613, 1002번 버스 탑승 후, '국회의사당'(국회도서관 정문) 정류장 하차

○ 약도

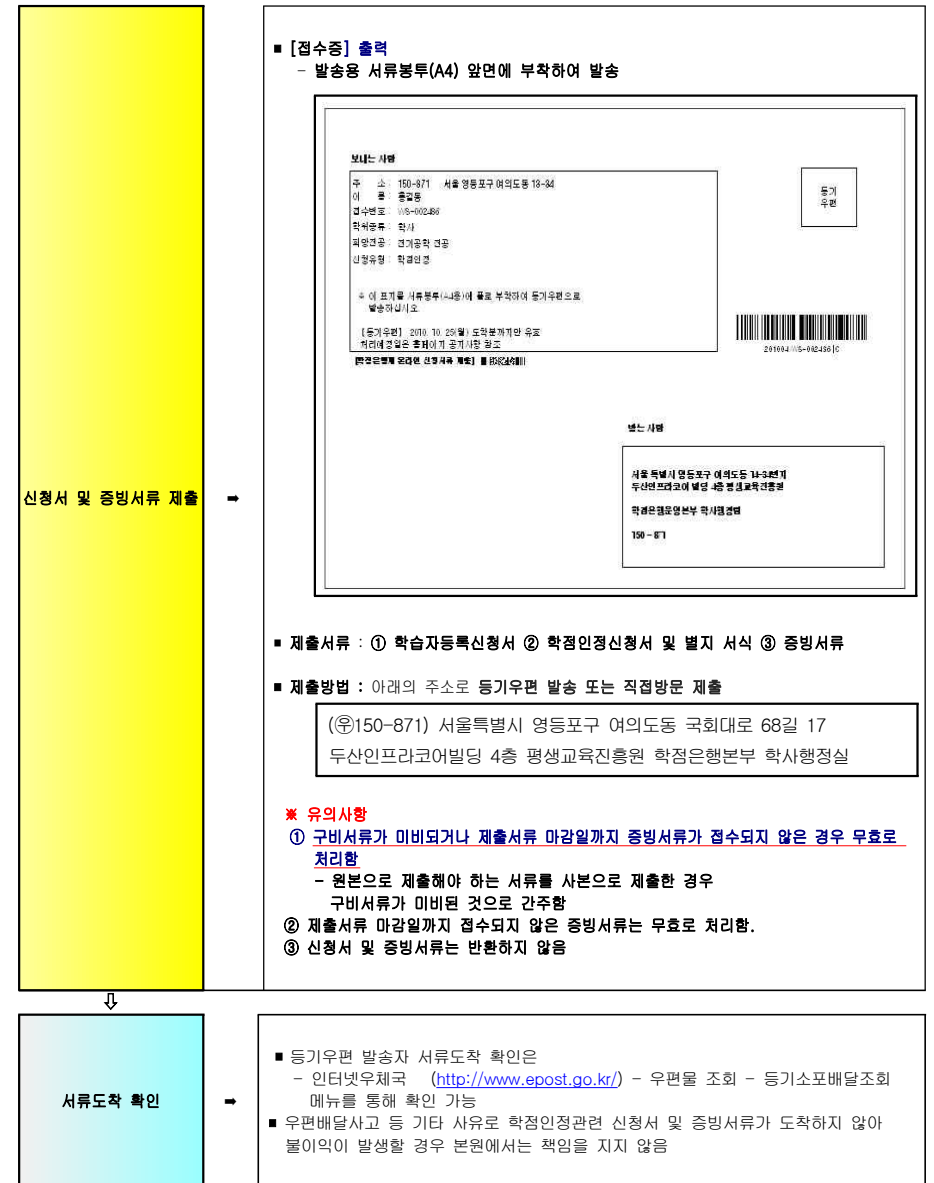


※ 주차가 불가능 하오니 반드시 대중교통을 이용하시기 바랍니다.

□ 시·도교육청 방문접수장소 안내

기관명	담당자명	전화번호	우편번호	주소
서울시교육청 (평생교육과)	이정혜	02)3999-510	110-781	서울시 종로구 송월길 48 (신문로 2가 2-77)
부산시교육청 (평생교육체육과)	최영임	051)8600-472	614-857	부산시 부산진구 화지로 14 (양정1동 455-1)
대구시교육청 (평생체육건강과)	김미애	053)757-8506	706-032	대구시 수성구 수성로 76길 11 (수성2가 119-2)
인천시교육청 (평생교육체육과)	구홍문	032)420-8275	405-704	인천시 남동구 정각로 9 (구월동 1137)
광주시교육청 (민원봉사실)	오윤희	062)380-4286	502-704	광주시 서구 화랑로 116 별관 1층(화정2동 657-37)
대전시교육청 (평생교육체육과)	김순미	042)480-7706	302-703	대전시 서구 둔산로 89 (둔산2동 1294)
울산시교육청 (총무과)	이순이	052)210-5400	681-703	울산광역시 중구 북구순환도로 375 1층 고객지원팀(유곡동)
경기도교육청 (제1청사)(평생체육건강과)	하옥형	031)249-0587	440-702	경기도 수원시 장안구 조원로 18 (조원동 495)
경기도교육청 (제2청사)(평생교육과)	김윤경	031)820-0535	480-844	경기도 의정부시 호국로 1287 (의정부동 224)
강원도교육청 (평생체육건강과)	이정애	033)258-5106	200-140	강원도 춘천시 영서로 2854 (사농동 84)
충청북도교육청 (산업정보평생과)	오철수	043)290-2223	361-703	충북 청주시 흥덕구 청남로 1929 (산남동 4-11)
충청남도교육청 (평생교육행정과)	이은영	042)580-7272	301-705	대전시 중구 문화로 234번길 34 (문화1동 279-2)
전라북도교육청 (평생교육체육과)	안미경 차현정	063)239-3389	560-890	전라북도 전주시 완산구 효자동2가 1325번지
전라남도교육청 (평생교육체육과)	김석배	061)260-0656	534-704	전라남도 무안군 삼향읍 여진누리길 10 (남악리 1457번지)
경상북도교육청 (과학직업교육과)	신동열	053)603-3374	702-702	대구시 북구 연암로 60 (산격동 1111-4)
경상남도교육청 (과학직업교육과)	조영수	055)278-1770	641-719	경남 창원시 의창구 중앙대로 241 (용호동 6-1)
제주도교육청 (평생교육체육과)	현관주	064)710-0282	690-703	제주특별자치도 제주시 문연로 5 (연동 311-46)

[붙임1] 학습자등록 및 학점인정신청 절차 안내



- 학점은행제 홈페이지 『마이페이지』에 로그인하여 ‘각종 접수현황’ 메뉴에서 서류검토완료, 미비서류, 처리완료, 환불내역 등 진행과정에 대한 정보 확인 가능
- 본원에서 서류검토완료, 미비서류, 처리완료 등 처리 진행과정에 대한 정보를 문자메시지로 발송 안내

[붙임2]

학습자등록신청 최종학력증명서 온라인 첨부서비스 안내

학점은행본부에서는 2011년 12월 1일부터 학습자등록 최종학력증명서 온라인 첨부서비스를 시행합니다. 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 ㈜아이앤티, ㈜다몬 이지서티의 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 첨부을 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(공지사항 10065번 “2012년 1분기 접수계획” 첨부파일 참조).

- 온라인 첨부 서비스 제공 업체 및 대학
 - ㈜아이앤티 : 194개, 문의처 : 1544 - 4536
 - ㈜다몬 이지서티 : 144개 대학, 문의처 : 1644 - 2378
- ※ 온라인 첨부 서비스 이용에 관한 사항은 해당 업체로 문의하시기 바라며, 업체별 서비스 제공 대학현황은 온라인학습자등록신청시스템 - 온라인증명서첨부 메뉴에서 확인가능.

□ 온라인 첨부서비스 흐름도

