개인학습자용

2020년 2월(전기) 학위신청 및 1분기 학습자등록·학점인정신청 접수계획

국가평생교육진흥원

[2020년도 2월(전기) 학위신청 및 1분기 학습자등록 · 학점인정신청 접수계획]

목 차

1. 신청 대상 ····· 1

2. 신청 구분 ····· 2

3. 신청 기간 및 방법 ····· 3

4. 제출 서류 ····· 5

5. 신청 및 처리 절차 ····· 8

6. 신청 건별 처리예정일 ····· 9

7. 유의사항 ····· 10

8. 신청 서류 제출기한 및 접수장소 ····· 13

[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

1. (학위수여대상) 2020년 2월(전기) 학위신청자

○ 2020년 2월(전기) 학위취득에 필요한 학위수여요건을 충족한 자

※ 평가인정학습과정 : **2020. 1.15(수)까지 해당 교육훈련기관의** 성적보고가 완료되어야 함

※ 평가인정학습과정 이외 : **2020. 1.15(수)까지 학습종료/자격취득 등으로 이수결과 증빙이 가능해야 함**

※ 학위수여 관련 유의사항

○ 학위요건이 충족될지라도 학위신청을 하지 않을 경우, 학위취득이 불가함

○ 학위신청 직전 분기까지 학습자등록 신청이 완료 되어야 함**(2021년 1분기부터 시행)**

○ 학위신청기간까지 최종적인 학점인정 신청 및 학위신청 등 모든 접수를 완료해야 함

2. (비(非) 학위수여대상) 학습자등록 및 학점인정신청

○ 학점은행제 학습자로 등록하거나 학습의 결과를 학점으로 인정받고자 하는 학습자

○ 학점인정을 통해 향후에 학위취득 및 자격취득을 계획하고 있는 학습자

3. 시험응시 및 자격취득 대상자에 대한 안내

<2020년도 제55회 공인회계사시험 응시 예정자>

- 접수대상 : 학점은행제로 학점을 인정받아 2020년도 제55회 공인회계사시험에 응시하고자 하는 학습자
- 접수기간 : 2019. 1. 2(목) ~ 1.8(수)
- 접수방법 : 평가인정 학습과정을 제외한 학점원은 **본원(방문)접수만 가능하며, 반드시 시험응시자임을 밝혀야 함**
- 참고사항 : **해당 자격 서류제출 마감일('19. 1. 10)** 이전에 신청사항에 대한 처리 완료 필요

※ 일정 등 자격관련 세부사항은 공인회계사시험관리팀(http://cpa.fss.or.kr, ☎02-3145-5114) 문의 요망

* '본원'이라 함은 '국가평생교육진흥원'을 지칭함.

2 신청구분

구 분	세부내용
학습자등록	▪ 처음 학점인정을 신청하거나 그 이전에 학점은행제 학습자로 인적사항, 희망학위과정/전공 등 정보를 등록하는 절차 ※ 최초 1회 신청으로 완료, 학점인정신청과 동시 가능 ※ 학위신청자의 경우, **학위신청 직전 분기까지 신청 (2021년 1분기부터 시행)**[1]
학점인정	▪ 교육과정 이수, 자격취득 등을 학점은행제를 통해 학점으로 인정받기 위한 절차
학위 및 전공변경	▪ 학위수여 이전에 학위과정/전공을 다른 학위과정/전공으로 변경하는 절차
학위연계신청	▪ 학점은행제 학위수여자가 다른 학위과정/전공을 추가로 학습하기 위하여 신청하는 절차
재심신청	▪ 학점인정신청 등에 따른 심의결과(학습구분 등)에 이의를 제기하고자 하는 경우 신청하는 절차
학습자등록 및 학점인정 취소	▪ 학습자등록 또는 학점인정에 대하여 취소를 희망하는 경우 신청하는 절차
전공/교양호환과목 학습구분 변경	▪ 학점인정이 완료된 전공/교양 호환과목[2]의 학습구분을 변경하고자 하는 경우 신청하는 절차
학위신청	▪ 희망 학위과정/전공에 필요한 모든 학점을 충족하여 학위를 수여받고자 신청하는 절차

* 학점인정 가능한 대상 : 학점은행제 홈페이지 상단 [학점은행제 소개]→[학점인정 대상] 참조

1) 학습자등록은 학력 등에 대한 조사·확인에 일정한 시일이 소요되어야 한다는 점, 해당신청처리가 완료되지 않을 경우 학위신청이 불가하다는 점 등을 고려하여 **학위신청마감일을 기준으로 75일 전의 접수기간에 접수해야 함** (학점인정 등에 관한 운영규정 제18조제6항)

2) '전공/교양 호환과목'은 표준교육과정에 따라 해당전공에서 전공 또는 교양으로 인정이 가능한 과목을 의미함

3 신청기간 및 방법

1. (학위수여대상) 2020년 2월(전기) 학위신청기간

신청방법	신청구분	신청기간
온라인 신청	학습자등록	2019. 12. 16(월) 10:00 ~ 2020. 1. 15(수) 18:00 ※ 서류 제출기한(우체국 소인 기준) : 2019.1.15(수)
	학점인정	
	취소	
	학위 및 전공변경	2019. 12. 16(월) 10:00 ~ 2020. 1. 14(화) 18:00
	학위연계	
	전공교양호환과목 학습구분 변경	
	학위	2019. 12. 16(월) 10:00 ~ 2020. 1. 15(수) 18:00 ※ 학위신청 추가 및 취소 기간 : 1.21(화) 10:00 ~ 1.23(목) 16:00
본원* 방문신청	학습자등록	2020. 1. 2(목) ~ 2020. 1. 15(수) 평일 09:00~17:00 (토·일, 공휴일 신청불가)
	학점인정	
	재심	
	학습자등록 (북한이탈주민 및 외국교육기관 이수자)	2020. 1. 2(목) ~ 2020. 1. 15(수) 평일 09:00~11:30 / 13:00~17:00 (토·일, 공휴일 신청불가)
	※ 북한이탈주민 및 외국교육기관 이수자의 학습자등록은 방문접수에 한함(온라인 접수 불가) ※ 주차가 불가하오니 대중교통을 이용하시기 바랍니다(주차공간 협소, 주차하더라도 주차비 지원 불가).	
교육청 방문신청	학습자등록	2020. 1. 2(목) ~ 2020. 1. 15(수) 평일 09:00~12:00 / 13:00~16:00 (토·일, 공휴일 신청불가)
	학점인정	
	※ 각 교육청별로 사정에 따라서 변경될 수 있으므로 사전에 확인하시기 바랍니다. ※ 교육청 방문 접수 시 접수관련 세부 안내가 불가능합니다. 문의사항이 있을 경우, 본원 콜센터(1600-0400)로 문의하신 뒤 접수하시기 바랍니다. ※ 교육청 방문 접수 시 접수기간 종료 이후 본원 서류 이송 → 서류 확인 후 처리가 진행됩니다.	

* '본원'이라 함은 '국가평생교육진흥원'을 지칭함.

※ 2020년 2월(전기) 학위신청자 신청 유의사항 (상세내용 p.10 참조)

① **학위신청 기간에 학위신청을 하지 않을 경우, 학위요건이 모두 충족될지라도 학위취득 불가**

② 학위수여예정자의 교육과정 이수기한
※ 평가인정학습과정 : 2020. 1.15(수)까지 해당 교육훈련기관의 성적보고가 완료되어야 함
※ 평가인정학습과정 이외 : 2020. 1.15(수)까지 학습종료/자격취득 등으로 이수결과 증빙이 가능해야 함

③ **학점은행제 홈페이지를 통한 학위신청은 교육부장관에 의한 학위수여 희망자를 대상으로 함**
※ 대학의 장 등에 의한 학위수여희망자의 경우, 해당대학 등으로 문의하여 신청

④ **학위취득 이후에는 개인 희망 또는 사정에 따른 학위취소 불가**
※「학점인정법」 제9조제3항에 따라 거짓/부정한 방법으로 학위를 받은 자에 대해서만 학위취소

⑤ **[학위 및 전공변경신청] 또는 [학위연계신청] 시 신청기한 : ~ 2020. 1.14(화) 18:00까지**

⑥ **학위신청자의 학점 추가 또는 취소, 학위신청의 취소 기한 : ~ 2020. 1.15(수) 18:00까지**

⑦ 학위수여예정증명서 신청자 중 증명서 미발급자 : 학위신청 필수
※ 학위수여예정증명서를 출력, 발급한 경우에만 학위신청 접수로 인정

⑧ **학위신청기간 중 학습자등록 신청을 할 경우**, 1.15(수) 소인분에 한해 1.22(수)까지 처리예정으로 "학위신청 추가 및 취소 기간(1.21(화) 10:00 ~ 1.23(목) 16:00)"에 학위신청 필요

2. 일반(비학위) 학습자등록 및 학점인정 신청기간

신청방법	신청구분	신청기간
온라인 신청	학습자등록	2019. 12. 16(월) 10:00 ~ 2020. 1. 31(금) 18:00 ※ 서류 제출기한(우체국소인기준) : 2019. 2. 7(금)
	학점인정	
	학위 및 전공변경	
	학위연계	
	학습자등록 및 학점인정 취소	
	전공교양호환과목 학습구분 변경	
본원 방문신청	학습자등록	2020. 1. 2(목) ~ 2020. 1. 15(수) 평일 09:00~17:00 (토·일, 공휴일 신청불가)
	학점인정	
	재심	
	학습자등록 (북한이탈주민 및 외국교육기관 이수자)	2020. 1. 2(목) ~ 2020. 1. 15(수) 평일 09:00~11:30 / 13:00~17:00 (토·일, 공휴일 신청불가)
	※ 북한이탈주민 및 외국교육기관 이수자의 학습자등록은 방문접수에 한함(온라인 접수 불가) ※ 주차가 불가하오니 대중교통을 이용하시기 바랍니다(주차공간 협소, 주차하더라도 주차비 지원 불가).	
교육청 방문신청	학습자등록	2020. 1. 2(목) ~ 2020. 1. 15(수) 평일 09:00~12:00 / 13:00~16:00 (토·일, 공휴일 신청불가)
	학점인정	
	※ 각 교육청별로 사정에 따라서 변경될 수 있으므로 사전에 확인하시기 바랍니다. ※ 교육청 방문 접수 시 접수관련 세부 안내가 불가능합니다. 문의사항이 있을 경우, 본원 콜센터(1600-0400)로 문의하신 뒤 접수하시기 바랍니다. ※ 교육청 방문 접수 시 접수기간 종료 이후 본원 서류 이송 → 서류 확인 후 처리가 진행됩니다.	

3. 신청 방법

온라인 학점인정 신청 시 과목명 및 학점, 성적, 이수학기 등 학습자 본인의 입력오류로 인한 보육교사, 사회복지사 자격증 발급 지연 및 불가 등의 문제는 본원에서 책임지지 않음

○ **온라인** : 학점은행제 홈페이지(www.cb.or.kr)에서 공인인증서 로그인을 통해 신청하는 방식
(1) **학습자등록** : 메인화면 상단 [학점인정 신청]→[학습자등록] 클릭
(2) **학점인정** : 메인화면 상단 [학점인정 신청]→[학점인정 신청] 클릭
(3) **학위 및 전공변경 신청** : 메인화면 상단 [학점인정 신청]→[학위 및 전공변경 신청] 클릭
(4) **학위연계 신청** : 메인화면 상단 [학점인정 신청]→[학위연계 신청] 클릭
(5) **취소 신청** : 메인화면 상단 [학점인정 신청]→[학습자 등록 및 학점인정 취소 신청] 클릭
(6) **전공교양호환과목 학습구분변경 신청** : 메인화면 상단 [학점인정 신청]→[전공교양호환과목 학습구분 변경신청] 클릭

○ **본원 방문** : 서울특별시 중구 청계천로 14 (무교동 77) 국가평생교육진흥원 6층 학점은행지원센터

○ **교육청 방문** : 17개 시·도교육청 18개 부서(p.14 참조)

4. 신청 수수료 종류 및 결제방법

가. 수수료 종류 및 금액

구분	학습자등록	학점인정 신청	기타 신청
수수료	4,000원	1학점 단위당 1,000원	없음

※ 관련근거 : 학점인정 등에 관한 법률 제12조의3, 동법 시행규칙 제13조 등

나. 수수료 결제방법

구분	결제방법
온라인	신용카드, 실시간 계좌이체, 가상계좌(5일 이내 입금)
본원 방문	신용카드, 계좌이체, 현금
교육청 방문	지로, 계좌이체

※ 상기 구분별 결제방법 외 수수료 납부 불가(예: 현금을 우편 발송하는 경우)

5. 기초생활수급자에 관련 안내

1) 「학점인정 등에 관한 법률 시행규칙」 제13조 제2항에 의거하여 기초생활수급자는 학습자등록 및 학점인정신청 시 해당내용을 증빙할 수 있는 서류(국민기초생활수급자 증명서) 제출할 경우 수수료 면제

2) **기초생활수급자 관련 증빙서류는 신청일 기준 1개월 이내 발급받은 서류 제출**

4 제출서류

1. 제출서류 개요

신청구분	제출서류	
	방문	온라인
학습자등록 (5p 2번 참조)	• 학습자등록신청서 1부 • 주민등록표 등(초)본 또는 신분증* 1부 • 최종학력증명서 1부	• 학습자등록신청서 출력본 1부 • 최종학력증명서(온라인 첨부서비스 이용자는 서류 제출 면제) 1부
학점인정 (5p 3번 참조)	• 학점인정신청서 1부 • 학점원별 별지서식 1부 • 학점 취득 제출서류 1부	• 학점인정신청서 출력본 1부 • 학점원별 별지서식 출력본 1부 • 학점 취득 제출서류 1부
재심	• 재심신청서 • 강의계획서**	온라인신청 불가
기타***	방문신청 불가	제출서류 없음

* 신분증 : 주민등록증(주민번호 발급신청 확인서 포함), 운전면허증, 여권(유효기간 이내),
장애인등록증·복지카드(주민등록번호 기재), 외국인등록증, 국내거소신고증을 의미함.

※ 상기 신분증 외 관공서 또는 공공기관이 발행하고 주민등록번호가 확인 가능한 신분증의 경우 사전문의 필요

※ 방문접수 시 접수 장소에서 원본 대조 후 원본은 반환함

** 강의계획서 : 과목 이수 당시 증빙자료, 학과장 이상의 날인 원칙

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

※ 증빙자료 제출 및 처리는 아래의 원칙을 따름

1) 6개월 이내(접수일 기준) 발급된 서류 제출
(단, 온라인 발급서류는 접수일로부터 온라인 원본확인이 가능한 잔여기간이 45일 이상이어야 함)

2) 제출한 모든 서류는 일절 반환되지 않으며, 법령 및 규정에 따른 보존기간 경과 후 폐기

2. 학습자등록 신청 제출서류 및 유의사항

구분	제출서류	유의사항
고등학교 졸업	• 고등학교 졸업증명서 • 검정고시 합격증명서	학습자등록 온라인 신청 페이지에서 본인이 입력한 고등학교 졸업 정보(1982년 1월 이후)가 나이스(NEIS) 조회 후 확인된 학습자(개인정보 활용 동의자)는 제출서류 없음
전문대학, 대학 휴학	• 휴학 또는 재적증명서	• 2개 대학 이상 졸업/제적 시 각 대학의 원본 증명서 모두 제출해야 함 • **재적증명서만 발급 가능한 대학의 경우, 제적(중퇴)일자가 확인 가능한 증빙서류를 추가로 제출해야함.** • 석사 이상 학력증명서는 학사학위 과정 동일전공 여부 확인이 불가하여 불인정
전문대학, 대학 제적	• 제적증명서	
전문대학, 대학 졸업	• 졸업증명서	
간호·보건계열 학습자 등록 신청자	• 면허(자격)증명서(※ '면허증' 제출 불가)	
북한이탈주민 및 외국교육기관 이수자	• 방문 접수만 가능 [붙임 3] 북한이탈주민 및 외국교육기관 이수자의 학습자등록 제출 서류(p.18) 참조	
보육교사 2급 이상 취득자	• 아동학(아동·가족) 전공 유사과목(홈페이지-알림마당-공지사항-글번호730번[아동학(아동·가족)전공 유사과목 인정기준]) 에 해당하는 경우, 자격증 사본 제출	

3. 학점인정 신청 제출서류

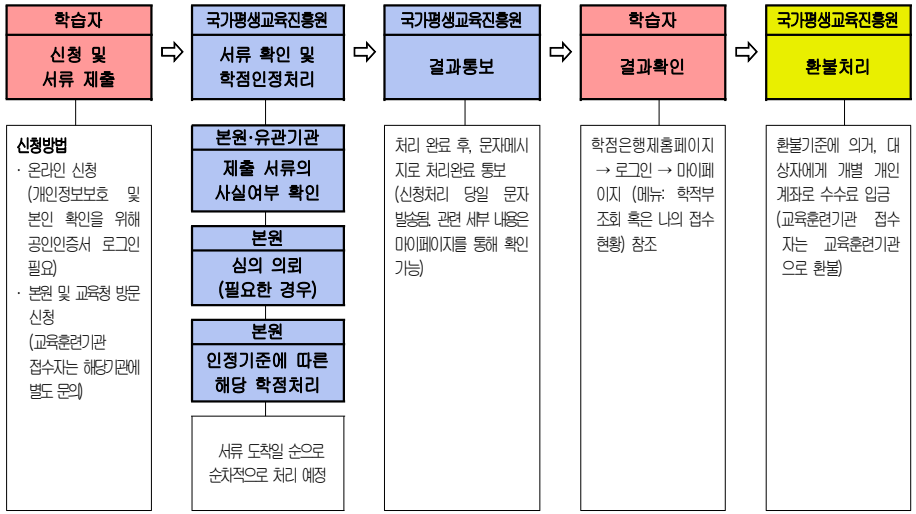
학점원	제출 증빙서류		
평가인정학습과정	• 제출서류 없음		
학점인정대상학교	• 대학 발급 성적증명서 ※ 2개 이상 대학 졸업(제적)자: 각 대학별 증명서(성적, 졸업(제적)증명서)		
	한국방송통신대학교 (학점인정대상학교, 시간제)	온라인신청	한국방송통신대학교를 통해 이수한 학점의 경우 성적증명서에 이수년도가 확인되지 않아 해당 학교로 학력조회를 의뢰하고 있으므로 해당 **방송통신대학교의 학번**을 반드시 입력해야 함 **⇒ 미 입력시 처리 불가로 환불 될 수 있음**
		방문신청	한국방송통신대학교 홈페이지에서 발급되는 이수내역별 성적내역(홈페이지 로그인 > 학사정보 > 성적 > 이수연도별 성적조회 > 엑셀다운) 파일을 출력하여 성적증명서와 함께 지참 바람 **⇒ 미 지참시 처리 불가로 환불 될 수 있음**
시간제등록	• 이수 대학에서 발급한 성적증명서		

<table>
<tr><th colspan="2">학점원</th><th>제출 증빙서류</th></tr>
<tr><td colspan="2">자격취득</td><td>
• 아래 자격 외의 자격은 방문접수만 가능,
※ 자격증 원본 확인 후 사본 제출(원본 지참 필수)
※ 자격확인서 인정불가
※ 해당 자격은 방문신청 시 추가 증빙서류 제출 필요
<table>
<tr><th>자격종류</th><th>자격증 원본 외 추가 증빙서류</th></tr>
<tr><td>세무사, 변리사, 가축인공수정사</td><td>큐넷(Q-net)에서 발급하는 “성적확인서”</td></tr>
</table>
☞ 온라인신청 대상 자격 중 증빙서류 없는 경우
<table>
<tr><td>• 한국산업인력공단(행정사 제외), 대한상공회의소, 한국방송통신전파진흥원, 한국금융연수원, 무대예술전문인 자격검정위원회 발급 자격
• ERP정보관리사(1,2급), GTQ(1,2급), SQL개발자, SQL전문가, CS Leaders(관리사), PC Master(정비사), PC정비사(1,2급), 재경관리사, 경제·경영이해력시험 한경TESAT(S,1,2,3급), 경제경영이해력인증시험 매경TEST(최우수,우수), 교통안전관리자, 네트워크관리사(2급), 소방안전관리자(특,1,2,3급), 정보기술자격(ITQ)시험(A,B급), 정보보안기사, 정보보안산업기사, 청소년지도사(1,2,3급), 항공정비사, 청소년상담사(1,2,3급), 행정관리사(1,2,3급), 회계관리(1·2급) 세무회계(1,2,3급), 전산세무(1,2급), 전산회계(1급)</td></tr>
</table>
☞ 온라인신청 대상 자격 중 증빙서류 우편 발송해야 하는 경우
<table>
<tr><th>자격종류</th><th>증빙서류</th></tr>
<tr><td>국민체육진흥공단 발급 자격</td><td>자격(취득)확인서</td></tr>
<tr><td>TEPS(1+,1,2+,2급)</td><td rowspan="2">인증서 및 성적표</td></tr>
<tr><td>국어능력인증시험(1,2,3,4급)</td></tr>
<tr><td>상공회의소 한자(1,2급)</td><td>성적증명서</td></tr>
<tr><td>FLEX(외국어능력시험)</td><td>성적인증서</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">독학
학위제</td><td>시험합격</td><td>없음</td></tr>
<tr><td>시험면제
교육과정</td><td>
• 온라인 신청
– 온라인신청 페이지에서 이수과정이 확인되는 과목 : 제출서류 없음
– 온라인신청 페이지에서 이수과정이 확인되지 않는 과목
: 이수기관에서 발급한 원본 과정이수확인서, 원본 성적증명서
• 방문 신청
– 이수 기관에서 발급한 원본 과정이수확인서
※ 성적입력이 필요한 경우 원본 성적증명서 제출
</td></tr>
<tr><td colspan="2">국가무형문화재</td><td>
• 온라인신청
– 보유자, 전수교육조교, 이수자 : 제출서류 없음
– 전수생 : 보유자(보유단체장)가 증명하는 원본 학습자전수교육확인서
[알림마당→자료실 학습자신청양식 620번 서식11 ‘국가무형문화재’]

• 방문신청
<table>
<tr><th>이수등급</th><th>증빙서류</th></tr>
<tr><td>보유자</td><td>국가무형문화재 보유자 인정서 사본(원본 지참)</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 [알림마당→자료실 학습자신청양식 620번 서식11 ‘국가무형문화재’] 탑재</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

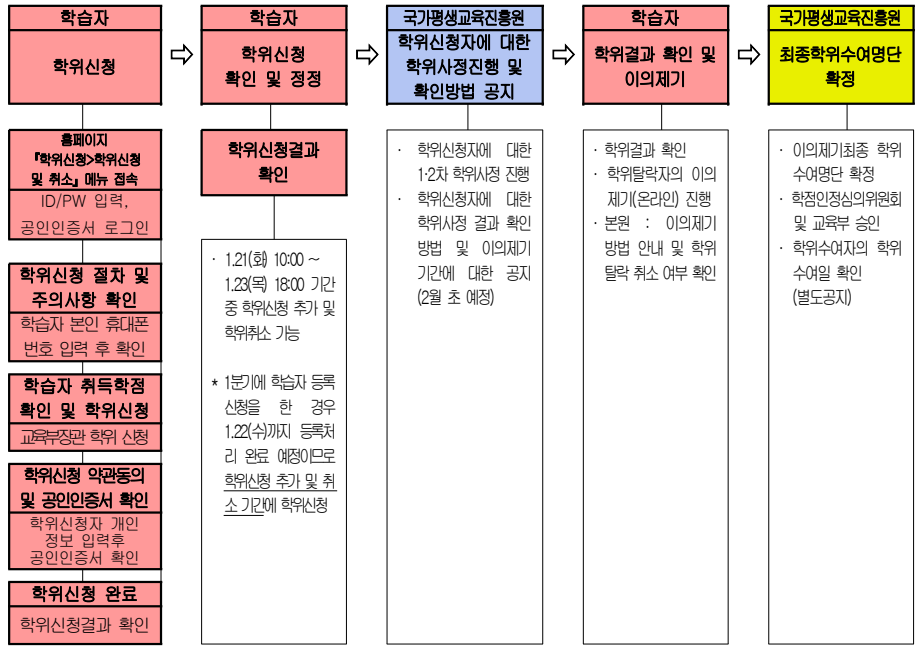
5 신청 및 처리 절차

1. 학습자등록 및 학점인정



※ 인정받을 학점은 한 건의 접수로 신청 바람(분할 신청 시, 학점인정처리가 지연 될 수 있음)

2. 학위신청(학위취득예정자)



6 신청 건별 처리예정일

1. 학습자등록 및 학점인정 신청

구 분		처리예정 기한
학위대상자	학습자등록	1.22(수)
	학점인정	1.30(목)
비학위대상자		3.20(금)

※ 비학위대상자의 경우 학위대상자 처리 및 학위수여 이후 3.20(금)까지 순차적으로 인정처리 될 예정임

※ 해당 분기에 정상적으로 학점인정을 받기 위해서는 반드시 정해진 서류 제출 일까지 신청서류 및 증빙서류를 제출해야 함

※ 학점은행제 교육훈련기관(평가인정기관)을 통해 학습자등록 및 학점인정신청을 한 경우에는 별도의 학점인정절차에 따라 처리되므로 상위 처리예정일과는 관련이 없음

2. 기타신청

신청구분	신청방법	처리예정 기한
• 학위 및 전공변경 • 학위연계 • 학점취소 • 전공교양호환과목 학습구분 변경	온라인	신청 후 3일 이내
• 재심	방문	신청 후 1~2개월 이내

3. 신청내용에 대한 진행과정/처리결과 확인

○ 처리 진행과정 확인 방법

⇒ 신청내용에 대한 처리진행 과정(서류도착 및 검토 중, 서류미비, 환불발생, 처리완료 등) 및 처리예정일은 **학점은행제 홈페이지에** 로그인하여 **[마이페이지 → 나의 접수현황 → 현재 신청현황]을 통해 확인 가능**

○ 처리 결과 확인 방법

⇒ 신청내용에 대한 학점인정 처리결과는 추후 **학점은행제 홈페이지에** 로그인하여 **[마이페이지→ 학적부 조회 → 학점인정내역] 또는 [마이페이지 → 나의 접수현황]**에서 **확인 가능**

7 유의사항

1. 2020년 2월(전기) 학위신청

1) 『학위신청』은 **학습자등록이 완료된 학습자**가 학위요건에 충족되는 **모든 학점을 신청한 이후,** 공인인증서로 본인 확인 절차를 통해 **온라인으로만 신청이 가능함**

※ 학위수여 관련 유의사항
- ○ 학위요건이 충족될지라도 학위신청을 하지 않을 경우, 학위취득이 불가함
- ○ 학위신청 직전 분기까지 학습자등록 신청이 완료 되어야 함**(2021년 1분기부터 시행)**
- ○ 학위신청기간까지 최종적인 학점인정 신청 및 학위신청 등 모든 접수를 완료해야 함

◎ 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

2) 학위신청자의 모든 학점 취득은 1월 15일까지 완료되어야 함

평가인정학습과정	2020. 1.15(수)까지 해당 교육훈련기관의 성적보고가 완료되어야 함
평가인정학습과정 외	2020. 1.15(수)까지 학습종료/ 자격취득 등으로 이수결과 증빙이 가능해야 함

3) 학점은행제 홈페이지를 통해서는 **교육부장관 학위신청만 가능하며, 대학의 장 등에 의한 학위는 해당 대학에 신청해야 함**

4) **학위취득 이후에는 개인 희망 또는 사정에 따른 학위취소 불가함**

※「학점인정법」 제9조제3항에 따라 거짓/부정한 방법으로 학위를 받은 자에 대해서만 학위취소

5) 『학위 및 전공변경신청/학위연계』는 온라인 신청만 가능하며 온라인으로 학위연계, 학위 및 전공변경처리가 완료되지 않은 경우에는 학위신청 및 학점인정 신청이 불가함

※ 시·도 교육청 및 본원 방문신청 불가

6) **학위취득예정자가 학위 및 전공변경신청 또는 학위연계신청을 진행하는 경우, 1.14(화) 18:00까지 반드시 신청 완료해야함**

예) 학위연계신청(또는 학위 및 전공변경신청) 후 학점인정신청 및 학위신청을 희망하는 학습자

→ 1.14(화) 18:00까지 학위연계신청(또는 학위 및 전공변경신청)후 해당 신청 건 **처리완료 후 학점인정신청 진행, 학위신청 가능한 총 학점이 신청되면** 학위신청 가능

7) 학위신청 기간(2019.12.16(월) 10:00 ~ 2020.1.15(수) 18:00) 중에는 학점의 추가신청 및 취소, 학위신청의 취소가 가능함. 학위신청 취소를 원하는 학습자는 해당기간 내에 [학점은행제홈페이지] - [학위신청 및 취소] 메뉴를 통해 취소할 수 있음

8) 학위 신청 및 취소 내역은 [학점은행제홈페이지]-[마이페이지]-[나의접수현황]-[학위신청내역]에서 확인 가능

9) 학위수여예정증명서 신청자 중 미발급자는 반드시 학위신청을 해야 학위취득이 가능함

※ 학위과정에서 인정받지 않은 미신청학점(평가인정학습과정, 시간제 등록, 학위수여 전에 학점인정대상학교에서 이수한 학점 등)이 있는 경우 인정받을 수 없으므로 필요한 학점은 반드시 학위취득 이전에 학점인정 신청해야함

※ 단, 학위취득 이후 법령에서 정한 국가자격취득 등의 목적에 한하여 학위취득일 이전에 이수한 학점은 인정가능함(국가평생교육진흥원 공고 제2012-35호, 학점은행제 홈페이지(www.cb.or.kr) 공지사항 10123번 참조)

2. 학습자등록 및 학점인정

※ 고졸 학력 인정 관련 주의사항

① 각종학교 및 폐교학교 등은 고등학교 학력인정이 기재된 졸업증명서를 제출해야 함

② 학습자 등록 및 학점인정이 완료되었다하더라도 추후 조사·확인을 거쳐 고졸 학력이 인정되지 아니할 경우 학습자 등록 및 학점인정이 취소될 수 있음

1) 접수

① 온라인 학점인정 신청 시 입력하는 과목명 및 학점, 성적, 이수학기 등을 **잘못 입력하여 발생할 수 있는 보육교사, 사회복지사 자격증 발급 지연 등의 제반 문제는 본원에서 책임지지 않음**

② 대행업체(사설기관) 등을 통한 단체 및 대리접수는 불가함

③ 북한이탈주민 및 외국교육기관 이수자의 학습자등록은 방문접수에 한함(온라인 접수 불가)

④ 북한이탈주민의 북한대학 이수학점에 대한 학점인정신청의 경우 방문접수만 가능함 (온라인 접수 불가)

⑤ 외국 교육기관 이수자의 경우 신청·접수 시 서류 확인 및 등록여부는 추후 통보 함

2) 제출서류

① **제출서류 최종 마감일까지 접수되지 않거나 미비서류가 발생할 경우 학습자등록 및 학점인정이 되지 않으며, 이에 대한 책임은 본원에서 지지 않음**

② 신청방법 및 서류제출 기준 등을 준수하지 않은 경우에는 접수취소 됨

③ 원본(무인발급기 발급서류 등)증명서는 본원 서류도착일로부터 6개월 이내, 온라인발급 증명서는 본원 서류도착일로부터 90일 이내 발급한 것으로 제출해야 함

④ 제출된 서류에 기재된 인적사항(성명, 생년월일)과 신청내역이 다를 경우 변경된 인적사항이 포함된 주민등록초본을 함께 제출해야함

⑤ 제출한 모든 서류는 일절 반환하지 않으며 **제출한 서류는 문서관리규정에 의거 1년까지만 보존 후 파기함**

※ 북한이탈주민 및 외국교육기관 이수자의 제출 서류, 본원 제출서류 외 기타서류(각종 현장 실습확인서, 자격증 발급 신청서 등) 포함

3) 자격학점

① 온라인 신청이 가능한 자격 외의 민간자격은 방문접수만 가능 함

② 자격별 유효기간이 명시된 자격의 경우 유효기간 내에 학점인정 신청을 해야 함

※ 국가공인민간자격의 경우 해당 자격의 공인유효기간 내에 취득한 자격에 한하여 학점인정이 가능함

③ 자격 취득에 따라 자동적으로 부여된 추가 자격은 학점인정대상에서 제외됨. 해당 자격의 경우, 시험응시를 통한 자격 취득임을 증빙하는 서류를 추가 제출해야 함 (예 : 세무사, 변리사, 가축인공수정사 등)

※ 학점인정대상 제외 자격은 **[학점은행홈페이지-알림마당-자료실-자격학점인정기준-「제22차 자격학점인정기준 고시」]** "학점인정 대상 제외 자격 참조" (12월 중 고시 예정)

4) 학위 및 전공변경신청 / 학위연계신청

① 변경/연계 신청에 대한 처리가 완료된 이후 학점인정이 가능함

② 학위 및 전공변경신청 시 이미 인정된 과목에 체크가 되어있으므로, 온라인 신청 시, **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

5) 재심신청

① 강의계획서는 **이수 당시 강의계획서** 제출을 원칙으로 함

② 강의계획서에는 학과장 이상의 날인 또는 해당 서류 발급자의 서명, 연락처가 기입되어 있어야 함

② 접수된 강의계획서는 사실 확인 절차에 따른 시간이 소요되므로, 신청기한 엄수 바람

□ 학습자등록 및 학점인정신청 시 불인정 처리 사례

① 학습자등록이 되어있지 않은 상태에서 학점인정신청을 한 경우

② 희망학위 및 희망전공 기재 오류

③ 학점인정신청 입력내역과 제출서류 기재내역이 상이할 경우

④ 온라인 또는 방문 등 접수를 하지 않고 제출서류만 제출한 경우

⑤ 제출서류 없는 자격신청 시 자격 명, **자격번호 잘못기입**으로 자격조회 불가한 경우 (알파벳 대문자 I를 숫자 1로 기입)

8 신청 서류 제출기한 및 접수장소

1. 온라인 신청

○ 제출기한 : 최종 우편서류 도착 마감일은 **학위신청자는 1.15(화) 소인분**까지,
그 외 학습자 등록 및 학점인정 신청자는 **2.7(금) 소인분**까지 **유효**함

○ 제 출 처 : 아래의 주소로 **등기우편** 발송 또는 **방문** 제출

※ 등기우편 발송 시 접수증을 봉투 앞면에 부착하여 발송바람

(㉾04520) 서울특별시 중구 청계천로 14(무교동 77)
국가평생교육진흥원 6층 학점은행지원센터

2. 국가평생교육진흥원 방문신청 장소 안내

주차공간이 매우 협소하므로 대중교통을 이용하여 주시기 바랍니다.

※ 주차요금 본인 부담

○ 주소
- 서울특별시 중구 청계천로 14 (무교동 77) 국가평생교육진흥원 6층 학점은행지원센터

○ 교통정보
① 지하철
- [1호선] 시청역 5번 출구→시청 삼거리에서 좌회전(무교로 방면)→서울파이낸스빌딩(SFC) 옆 (청계광장방면) 한국정보화진흥원 빌딩
- [2호선] 을지로입구역 1번 출구→시청 삼거리에서 우회전(무교로 방면)→ Hollys(커피숍) 건너편 한국정보화진흥원 빌딩(청계광장방면으로 서울파이낸스빌딩 옆)
- [5호선] 광화문역 5번 출구→동아일보사 건너편 TOM N TOMS(커피숍) 한국정보화진흥원 빌딩

② 버스
- 101번, 150번, 402번, 405번, 501번, 506번, 1711번, 7016번 버스 탑승 후 '서울신문사' 하차 후 광화문방면으로 50m 직진 후 우회전 후 130m 직진
- 종로09번, 종로11번 버스 탑승 후 '프레스센터' 하차 후 광화문방면으로 150m 직진 후 우회전 후 130m 직진

○ 약도



3. 시·도교육청 방문신청 장소 안내 (2019년 12월 기준)

※ 각 교육청 사정에 따라 아래 정보가 변경될 수 있으니 사전 확인 요망

기관명	부서명	전화번호	주 소
서울시교육청	평생교육과	02)399-9511	서울시 종로구 송월길 48 (신문로 2가 2-77)
부산시교육청	교육혁신과	051)860-0464	부산시 부산진구 화지로 12 (양정1동 455-1)
대구시교육청	총무과 민원실	053)231-0575	대구시 수성구 수성로 76길 11 (수성2가 119-2)
인천시교육청	평생교육체육과	032)420-8435	인천시 남동구 정각로 9 (구월동 1137)
광주시교육청	중등교육과 평생교육팀	062)380-4326	광주시 서구 화운로 93 별관 1층, 민원봉사팀 접수처 (화정동 657-37)
대전시교육청	교육복지안전과	042)616-8813	대전시 서구 둔산로 89 8층 (둔산2동 1294)
울산시교육청	총무과 고객지원실	052)210-5400	울산시 중구 북부순환도로 375 1층 고객지원팀(유곡동 250)
세종시교육청	운영지원과	044)320-3134	세종특별자치시 한누리대로 2154 (보람동 664-15)
경기도교육청	북부청사 평생교육복지과	031)820-0538	[경기도교육청 북부청사] 경기도 의정부시 동일로 700 (금오동 431-1)
	경기평생교육학습관 평생교육부	031)259-1052	[경기평생교육학습관] 경기도 수원시 권중로 55 (권선동 1234)
강원도교육청	예산과	033)259-0864	강원도 춘천시 영서로 2854 (사농동 84)
충청북도교육청	재무과 사학학운위팀	043)290-2574	충북 청주시 서원구 청남로 1929 (산남동 4-11)
충청남도교육청	교육혁신과 평생교육팀	041)640-6755	충남 홍성군 홍북면 선화로 22 (신경리 8-1)
전라북도교육청	미래인재과	063)239-3440	전북 전주시 완산구 홍산로 111 (효자동2가 1325)
전라남도교육청	행정과	061)260-0878	전남 무안군 삼향읍 어진누리길 10(남악리 1457)
경상북도교육청	창의인재과	054)805-3425	안동시 풍천면 도청대로 511 (갈전리 42)
경상남도교육청	평생교육급식과	055)210-5197	경남 창원시 의창구 용지로 264 경남교육청 제 2청사 교육복지과
제주도교육청	미래인재교육과	064)710-0393	제주특별자치도 제주시 문연로 5 (연동 311-46)

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

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

※ 경기도교육청 남부청사는 접수 불가

[붙임 1] 학습자등록 및 학점인정 온라인 신청 절차 안내

온라인 신청 사이트 접속 ➡
- ■ 학점은행제 홈페이지 - 메인화면 상단 [학점인정 신청]-[학습자등록] 클릭
- ■ 학점은행제 홈페이지 - 메인화면 상단 [학점인정 신청]-[학점인정 신청] 클릭

⇩

유의사항 확인 ➡
- ■ 온라인 신청 유의사항 확인

⇩

학습자등록 신청서 작성 (입력) / **학습자등록 신청서 작성 (출력)** ➡

공통사항	■ **모든 입력사항은 제출서류와 일치하여야 하며, 제출서류가 없는 경우 인정되지 않으므로 입력하지 말 것** ■ **온라인으로 입력한 내용이 사실과 상이하여 발생한 자격증 발급 지연 등의 불이익은 본원에서 책임지지 않음**
입력	■ 개인정보 및 희망 학위종류 및 전공 등을 정확히 입력 **- 본인이 취득하고자 하는 학위종류(학사 또는 전문학사) 및 전공 명을 검색하여 입력 / 성명, 주소, 연락처 등 개인 정보 입력** **- 타전공 학위과정으로 학습자등록신청시 전적대학의 동일전공으로 신청 불가**
출력	■ 학습자등록신청서 1부 출력 ■ 최종학력증명서 1부 - 고등학교 졸업생 : 졸업증명서(또는 검정고시 합격증명서) - 대학(교) 졸업생 : 졸업증명서 - 대학(교) 제적생 : 제적증명서 - 대학(교) 재학생 : 재학(휴학)증명서 **※ 고졸학력인정 관련 주의사항** **① 각종학교 및 폐교(상업학교, 공업학교, 실업학교, 전수학교 등) 등을 졸업한 경우, 반드시 고등학교 졸업학력인정여부에 대한 내용이 기재된 증명서를 제출해야 함** **② 학습자 등록 및 학점인정이 완료되었다하더라도 추후 조사·확인을 거쳐 학력이 인정되지 아니할 경우 학습자 등록 및 학점인정이 취소될 수 있음**

⇩

학위연계 / 학위 및 전공변경 신청 ➡
- ■ 학위연계/학위 및 전공변경신청자는 반드시 학위연계/학위 및 전공변경신청 후 학점은행제 홈페이지에 로그인하여 변경이 완료된 것을 확인한 후 학점인정 신청을 해야 함

⇩

학점인정 신청서 작성(입력) / **학점인정 신청서 작성(출력)** ➡

공통사항	■ **모든 입력사항은 제출서류와 일치하여야 하여야함** ■ **온라인으로 입력한 내용이 사실과 상이하여 발생한 자격증 발급 지연 등의 불이익은 본원에서 책임지지 않음**
입력	■ 학점인정신청서 항목 입력 **- 학점원별 학습과목 및 자격 등 신청 내역 입력** **- 평가인정 학습과정, 학점인정대상학교, 시간제등록, 독학사시험합격 및 시험면제과정, 자격 등 학점인정 온라인 신청 가능**
출력	■ 학점인정신청서 및 별지 서식 각1부 출력 **- 학점인정대상학교, 시간제등록, 독학사 시험면제과정, 자격 등 신청내역이 있는 별지 서식 모두 출력**

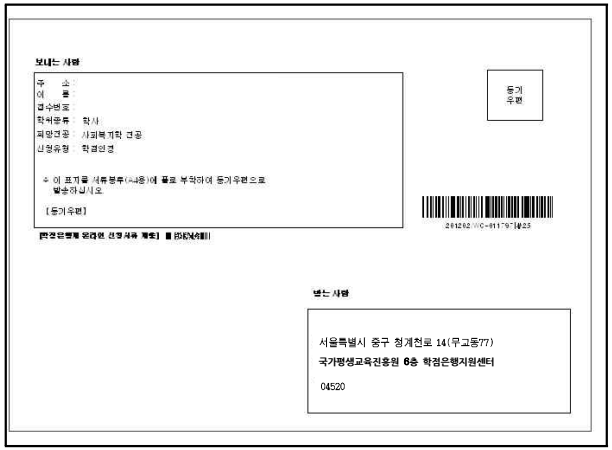
⇩

수수료 결제(입금) ➡
- ■ **결제방법 : 신용카드, 가상계좌 등**
- ■ **수수료 : 학습자등록 수수료(4,000원), 학점인정 신청 수수료(1학점 당 1,000원)**
- ■ **수수료 반환은 환불기준에 의거**
- ■ 수수료 결제(입금) 후에 접수번호가 부여되면 정상적으로 접수된 것임
- ■ 부분 결제취소 불가

⇩

신청서 및 서류 제출 ➡

■ **[접수증] 출력**
- **발송용 서류봉투(A4) 앞면에 부착하여 발송**



■ **제출서류 : ① 학습자등록신청서 ② 학점인정신청서 및 별지 서식 ③ 제출서류**

■ **제출방법 :** 아래의 주소로 **등기우편 발송 또는 직접방문 제출**

(㉾04520) 서울특별시 중구 청계천로 14(무교동 77)
국가평생교육진흥원 6층 학점은행제원센터

※ 유의사항
① 구비서류가 미비되거나 제출서류 마감일까지 제출서류가 접수되지 않은 경우 무효로 처리함
② 신청서 및 제출서류는 반환하지 않음

⇩

서류도착 확인 ➡

■ 등기우편 발송자 서류도착 확인 방법
: 인터넷우체국 (http://www.epost.go.kr/) ⇒ 홈페이지 상단 메뉴 '우체국택배' ⇒ '배달조회' 메뉴를 통해 확인 가능

■ 우편배달사고 등 기타 사유로 학점인정관련 신청서 및 제출서류가 도착하지 않아 불이익이 발생할 경우 본원에서는 책임을 지지 않음

- 학점은행제 홈페이지에 로그인하여 [마이페이지-나의 접수현황]을 통해 서류도착 및 검토중, 서류미비, 환불발생, 처리완료(또는 처리예정일) 등 진행과정에 대한 정보 확인 가능

[붙임 2] 학습자등록신청 최종학력증명서 온라인 첨부서비스 안내

학점·학력인증본부에서는 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 ㈜아이앤택, ㈜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 발급수수료가 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 제출하셔야합니다.

○ 온라인 첨부 서비스 제공 업체 및 대학
- ㈜아이앤택 : 1544 - 4536(www.certpia.com)
- ㈜디지털존 : 1644 - 2378(www.webminwon.com)

※ 온라인 첨부 서비스 이용에 관한 사항은 해당 업체로 문의하시기 바라며, 업체별 서비스제공 대학현황은 온라인학습자등록신청시스템 - 온라인증명서첨부 메뉴에서 확인가능

□ 온라인 첨부서비스 흐름도

학습자	학습자	학점·학력 인증본부	학점·학력 인증본부	학습자
① 온라인 학습자등록 신청	② 온라인 제출서류 첨부	③ 온라인 첨부 서류 확인	④ 학습자등록 승인	⑤ 학습자등록 결과확인
◦학점은행제 온라인 신청 시스템 접속 ◦학습자등록 정보 입력 및 결제	◦[인터넷증명서첨부 바로가기]메뉴클릭 ◦온라인 증명서 발급업체에서 최종학력증명서 결제	◦학점 · 학력인증본부에서 학습자등록신청 정보와 첨부된 최종학력증명서 대조 작업	◦학점 · 학력인증본부에서 학습자등록 승인	◦학점은행제홈페이지 - 로그인 - 마이페이지 - 나의접수현황 확인

[붙임 3] 북한이탈주민 및 외국교육기관 이수자 학습자등록 제출 서류

□ 유의사항

① 본원 기준, 북한이탈주민 및 외국교육기관 이수자의 학습자등록은 접수기간 중 방문접수에 한하며
평일 오전 09:00~11:30 / 오후 13:00~17:00 가능 (토·일, 공휴일 신청불가)
※ 교육청 방문 접수 시 제출서류(북한이탈주민 및 외국교육기관이수자 등)에 대한 정확한 안내가 어려우므로, 문의사항이 있을 경우 본원 콜센터(1600-0400)로 문의 후 접수 바람

② 각 서류는 원본을 제출하여야 하며, 학습자등록 시 제출한 서류는 반환되지 않음
단, 본원 또는 교육청 방문접수 시 접수 장소에서 원본 대조 필 한 후 원본은 반환함
(제출한 서류는 본원 기준, 문서관리규정에 의거 1년까지 보존함)

③ 제출서류상의 이름이나 생년월일이 상이한 경우에는 동일인임을 증명하는 증명서를 첨부해야 함

④ 외국학력자의 경우에는 학습자등록신청서, 외국학력 신청 구비서류 제출을 통하여 심의 후 학습자등록 여부가 결정됨. 따라서 구비서류를 제출하였다 할지라도 학습자등록이 불가한 것으로 통보 될 수 있음

⑤ 학습자 등록 및 학점인정, 학위수여가 완료되었다하더라도 추후 조사확인을 거쳐 학력이 인정되지 않는 경우 학습자 등록 및 학점인정, 학위수여는 취소됨

⑥ 검토 과정상 추가 서류 제출을 요청할 수 있으며 분기 내 제출불가 시 환불됨

1. 북한이탈주민

□ 북한이탈주민 학습자등록 신청 구비서류

○ 고등학교 졸업자와 동등한 학력인정 : 시도교육청에서 발급하는 북한이탈주민 [학력인정증명서], [학력확인서] 모두 제출

○ 대학 졸업자와 동등한 학력인정 : 통일부장관이 학력인정 사항을 증명하는 [공문] 제출
(공문제출 시 학교명 및 졸업일 등이 기재된 공문의 [붙임자료] 포함)

□ 북한이탈주민의 북한대학 이수경험에 대한 학점인정 안내

○ [학점은행홈페이지-알림마당-공지사항-전체-10488번] '북한이탈주민의 북한대학 이수경험에 대한 학점인정 기준 고시' 참조

2. 외국교육기관 이수자

□ 대상

○ 대한민국 고등교육법상의 고등학교 및 대학 졸업 또는 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 외국교육기관에서 이수한 자 중, 대한민국 국적의 주민등록번호를 가진 자 또는 외국 국적자 중 신고를 통해 외국인 등록번호 및 국내거소 신고번호를 부여받은 자

□ 학력인정 기준

○ 교육기관 소재국 교육 관계 법령 등에 의거 소정의 학력이 인정되고, 국가 기관에 의해 학력인정 확인이 가능한 곳이어야 함(어학연수 목적의 교육기관은 인정하지 않음

※ 학력인정확인은 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

  (참조: www.0404.go.kr > 영사서비스/비자 > 영사서비스 > 아포스티유)

- 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)

○ 동일학년(학기) 중복수료로 인한 수학기간은 인정하지 않음

○ 외국검정고시는 불인정. 온라인학습, 홈스쿨링은 아래의 조건을 충족할 시 인정

※ 온라인학습, 홈스쿨링 과정이 포함된 정규 교육과정을 졸업하고 총 재학기간을 만족할 경우에는 인정

※ 해당 국가에서 학력을 인정해야 하며, 교육기간 중 국내에서 1개월 이상 거주하거나 해당 기간의 성적을 증명(성적표 등) 할 수 없는 경우에는 제외

□ 외국교육기관 이수자 학습자등록 신청 구비서류

구분		고졸	대졸
본인 확인 서류	주민등록증, 주민등록표등본 또는 초본(내국인)	○	○
	재외국민 주민등록증, 재외국민등록부등본(재외국민)		
	외국인등록증 또는 외국인등록 사실증명서(외국인), 국내거소신고증 또는 국내거소신고 사실증명서(외국국적동포)		
	- 귀화한 내국인: 귀화 및 개명사실 확인을 위해 기본증명서 또는 국적취득사실증명서 제출 - 대한민국 국적 → 외국 국적: 말소된 주민등록번호가 기재된 '국내거소사실증명서' 제출		
학력 확인 서류	출입국사실증명서(출생일부터 조회하여 발급)	○	○
	초·중·고등학교 전 과정 졸업장(졸업증명서), 성적증명서 각 1부	○	-
	대학 졸업장(졸업증명서), 성적증명서 각 1부	-	○
	고등학교 학력인정확인서 또는 아포스티유 확인서	○	-
	대학 학력인정확인서 또는 아포스티유 확인서	-	○
	영어 외 외국어인 경우 한국어 번역 공증 각 1부	○	○

□ 국내 학력인정확인서 발급처 (2019년 12월 기준)

국가	발급기관		홈페이지 및 연락처	비고
중국	서울공자아카데미		http://www.cis.or.kr 02-554-2688	-
미국	대학교	한미교육위원단 유학상담센터	02-3275-4011	대졸(전문대졸)자만 발급가능
일본	주한 일본대사관 영사부 (고등학교, 대학교)		02-739-7400	고등학교 및 2년제 단기대학, 4년제 대학에 대하여 "학교장 직인 확인서(=인장증명서)"발급
호주	주한 호주대사관 교육부		02-2003-0102	고등학교, 대학교에 "확인서" 발급
뉴질랜드	- 초등 및 중고등학교 교육기관: http://www.minedu.govt.nz/Parents/AllAges/SchoolSerach.aspx - 고등교육기관(대학교): http://www.nzqa.govt.nz/providers/index.do ※ 홈페이지에서 학력인정이 확인 가능함 ※ 지원자는 학력 인정되는 학교 여부를 홈페이지에서 확인한 후 캡쳐 및 출력하여 제출 ※ 아포스티유확인서, 학력인정확인서, 해당국가 대(영)사관 공증서 제출 제외			
영국	주한 영국문화원		02-3702-0601	학력확인서 혹은 교육기관 인가 확인서